



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 003/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE DOS SERVIÇOS MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/03/2025 AS 08:00 HORAS

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19/03/2025 AS 08:00 HORAS

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 19/03/2025 AS 08:01 HORAS

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 19/03/2025 AS 08:10 HORAS

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE DOS SERVIÇOS MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 327.808,37

Torna-se público que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava, Autarquia municipal por meio do Superintendente Sr. Alfredo Adriano Augusto Junior, sediado à Praça Dez de Março, nº 249, em Ituverava/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal nº 6.142 de 23 de janeiro de 2024, publicado no diário oficial municipal no dia 24 de janeiro de



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



2024 no endereço https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NDUwNDcw e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE DOS SERVIÇOS MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 1.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.
- 1.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 1.4 Não poderão disputar esta licitação:
 - 1.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.4.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 1.4.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 1.4.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 1.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 1.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 1.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 1.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 1.4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 1.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 1.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 1.8 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.10 A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 2.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 2.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 2.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 2.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 2.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.2.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- 2.2.6 está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da lei 14.133/2021, em especial as descritas no art. 14 e art. 9º § 1º e 2º.
- 2.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março n° 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 2.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 2.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 2.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 2.2 ao 2.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 2.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 2.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 2.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 2.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

3 DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 3.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.
- 3.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 3.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 3.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 3.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 3.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 3.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.10 Eventual sobre-preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 3.11 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.12 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 3.13 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.
- 3.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.
- 3.15 Os licitantes NÃO poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 4.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 4.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
- 4.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
 - 4.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 4.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 4.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 4.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 4.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 4.9 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.10 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**
- 4.11 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 4.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 4.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 4.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5 DA FASE DE JULGAMENTO

5.1 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.3 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.5 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.6.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

5.6.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei

5.6.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.6.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.7 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 5.7.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.7.2 empresas brasileiras;
 - 5.7.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.7.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.9 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.10 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.11 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.12 Será desclassificada a proposta que:
- 5.12.1 contiver vícios insanáveis;
 - 5.12.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 5.12.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.12.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.12.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.13** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.13.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 5.13.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 5.13.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.14 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de Março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 5.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.16 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.17 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.18 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.18.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6 DA PROPOSTA READEQUADA

- 6.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02(DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.1.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.2 A proposta comercial readequada deverá ser enviada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da empresa, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:
- 6.2.1 Marca e especificação completa do objeto oferecido;
- 6.2.2 Preço unitário, contendo no máximo 2(duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados a data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 6.2.3 Razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone, números de banco, da agência, da conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Ata de registro de preços e posteriores pedidos;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

SETOR DE LICITAÇÕES

- 6.2.4 Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato, nome, cargo, CPF, RG, estado civil, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone fixo e celular.
- 6.3 A não inserção dos elementos mencionados no item 7.2, acarretará na desclassificação do licitante.
- 6.4 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo pesquisável e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
 - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.
- 7.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 8.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.
- 8.3 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista
- 8.4 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 8.5 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 8.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de maio nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 8.7 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 8.8 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.9 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)
- 8.10 Anexo II - Declaração conjunta
- 8.11 Anexo IV – Dados para elaboração do contrato

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 Atestado de capacidade técnica ou declaração que comprove(m) que a empresa ou seu corpo técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, pelo menos 50% da capacidade técnica comprovadas de serviços de características técnicas similares as do objeto da contratação pretendida.

10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.1 Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.
- 10.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 10.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.
- 10.4 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 10.5 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 10.6 Declarações complementares de apresentação obrigatória:
- 10.7 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 10.8 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- 10.9 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferiu Receita Bruta até o



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

- 10.10 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 10.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
- 10.12 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.
- 10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.14 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.15 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 10.16 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.17 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
- 10.18 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
 - 10.19 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 10.20 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 10.21 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



10.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
- 11.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.
- 11.4 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.
- 11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12 DO CONTRATO

- 12.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.
- 12.2 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 12.5 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 – ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



12.6 Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

12.6.1 Certidão comprobatória de regularidade, perante a Prefeitura do Município de São Paulo, referente aos tributos relacionados com a prestação licitada e comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo.

12.6.2 Certidão comprobatória de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

12.6.3 Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.6.4 Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social

12.7 Os documentos acima citados deverão estar dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

12.8 A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital – ANEXO III, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

12.9 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.2 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.4 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.5 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.6 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 13.7 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.8 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.9 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.10 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.11 fraudar a licitação
- 13.12 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.12.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.12.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.12.3 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 13.12.4 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.13 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.13.1 advertência;
 - 13.13.2 multa;
 - 13.13.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 13.13.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 13.13.5 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
 - 13.13.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 13.14 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.
- 14.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 15.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 15.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saaeituverava.sp.gov.br.

- 16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETCR DE LICITAÇÕES



- 16.1 ANEXO I - Termo de Referência**
- 16.2 ANEXO II – Declaração Conjunta.**
- 16.3 ANEXO III – Minuta do Contrato**
- 16.4 Anexo IV – Dados para elaboração do contrato**
- 16.5 Anexo V – Modelo de proposta comercial**
- 16.6 Anexo VI – Estudo técnico Preliminar**

Ituverava, 26 de fevereiro de 2025



ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
SUPERINTENDENTE



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de maio nº 249 - Centro - Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - rama: 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte dos serviços migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico, conforme características e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. ASPÉCTOS TÉCNOLÓGICOS

- 2.1. Programa 100% WEB nativo, hospedado em nuvem, acessado através da internet por meio de estação cliente (computador, tablet, smartphone) através do uso de um navegador (browser). O programa deverá ser executado pelas mais recentes versões dos navegadores mais populares do mercado (Chrome, Firefox, Edge, Opera, Safari). Não serão considerados programa WEB os que não são nativos, mas que podem ser acessados via internet por meio de Terminal Services ou outros tipos de aplicações de acesso remoto.
- 2.2. O programa deverá possuir disponibilidade de acesso de 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2.3. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa.
- 2.4. O banco de dados deverá possuir modelo relacional e atender ao conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento, Durabilidade).
- 2.5. O programa deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.
- 2.6. Deverá permitir integração com terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto Java Script) para transferência/intercâmbio de dados.
- 2.7. Deverá ainda permitir acesso por meio de qualquer plataforma (computador, tablet, smartphone) que possua um navegador (browser) instalado, independente sistema operacional que esta plataforma executa.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.709.309/0001-56

Praça Xun Mangó nº 240 - Centro - Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
HOJE TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 2.8. O programa deve possuir o conceito de design responsivo em algumas páginas, ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela, onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções. As páginas que deverão estar de acordo com esse conceito são aquelas acessadas pelos munícipes (Agência Virtual), e também aquelas com informações utilizadas pelos gestores que apresentam gráficos e informações totalizadoras.
- 2.9. Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer na estação do cliente, tais como: quedas de energia, queda de conexão com a internet, problemas de hardware.
- 2.10. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.
- 2.11. Deverá utilizar ferramenta de controle de versões, para que exista um histórico de manutenções e versões implantadas, e ainda, que garanta segurança, controle e isolamento das implementações e/ou manutenções que forem feitas ao mesmo tempo por diferentes pessoas. Deve ainda garantir a recuperação de versões anteriores caso necessário, sem prejuízo para o desenvolvimento do sistema.

3. INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM

- 3.1. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.
- 3.2. Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.
- 3.3. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27017. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.
- 3.4. O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.
- 3.5. Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho.
- 3.6. O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 243 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 3.7. Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.
- 3.8. A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.
- 3.9. Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.
- 3.10. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.
- 3.11. O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.
- 3.12. O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.
- 3.13. Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.
- 3.14. Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.
- 3.15. Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.
- 3.16. Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de nobreaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS DE SEGURANÇA

- 4.1. O software de gestão comercial e operacional de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:
 - A) Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de Março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- B) Possuir módulo específico para que o usuário gestor defina as funcionalidades que possam ser acessadas por usuário.
- C) O módulo de gestão de permissões deverá permitir que o gestor pesquise por nome de usuário e por item de permissão. Deverá ainda possuir permissão para todos os itens e subitens do menu principal do sistema de gestão comercial e para processos que a Autarquia julgar necessário.
- D) Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.
- E) Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.
- F) Permitir integração com bases de dados de terceiro ou da própria contratante por meio de Interface de Programação de Aplicações (API) desenvolvida utilizando arquitetura de Transferência Representacional de Estado (REST) e as informações deverão ser integradas utilizando o formato Notação de Objetos Java Script (JSON).

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS APLICATIVOS de serviços

- 5.1. Deverá disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis (smartphones e tablets) que possa ser executado na plataforma Android.
- 5.2. O aplicativo deverá possuir integração exclusivamente com o sistema de gestão comercial de saneamento por meio do intercâmbio de informações.
- 5.3. Deverá operar em ambas as formas online (quando há conexão com internet) e offline (quando não há conexão com internet). No segundo caso, as informações deverão ser salvas criptografadas de forma local no dispositivo. Quando for detectada conexão com a internet, as informações deverão imediatamente ser integradas com o sistema de gestão comercial de saneamento.
- 5.4. As informações que forem salvas de forma local no próprio dispositivo móvel, deverão periodicamente serem excluídas quando garantido que estas já foram integradas com o sistema de gestão comercial de saneamento.
- 5.5. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do aplicativo.
- 5.6. O aplicativo deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X do município nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 5.7. Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer, tais como: ausência de energia da bateria, perda de conexão com a internet, problemas de hardware.
- 5.8. Deverá armazenar senhas e informações sensíveis criptografadas.
- 5.9. Deverá utilizar ferramenta de controle de versões, para que exista um histórico de manutenções e versões implantadas, e ainda, que garanta segurança, controle e isolamento das implementações e/ou manutenções que forem feitas ao mesmo tempo por diferentes pessoas. Deve ainda garantir a recuperação de versões anteriores caso necessário, sem prejuízo para o desenvolvimento do sistema.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

CADASTRO

- 6.1. Permitir o cadastramento das Unidades Operacionais especificando se pertencem à empresa ou a terceiros. Deve também permitir o cadastro com dados completos das pessoas jurídicas prestadoras de serviços sendo no mínimo: CNPJ, razão social, nome fantasia, data de fundação, telefone, site, CEP e endereço completo. É essencial estabelecer um vínculo entre os dados cadastrais da Unidade Operacional com as entidades prestadoras de serviços.
- 6.2. Permitir o cadastramento de departamentos e que estes sejam vinculados às unidades operacionais.
- 6.3. Deverá possuir regras de cadastro único de pessoas físicas e jurídicas dos clientes, não permitindo inclusão de cadastro duplicado.
- 6.4. O cadastro do cliente deve conter no mínimo as seguintes informações: Quando Pessoa Física: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, RG, Unidade Federativa, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Telefone, Celular e E-mail. Quando Pessoa Jurídica: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, Data Fundação, Tipo e Número da Inscrição, Telefone, Celular e E-mail.
- 6.5. O sistema deve possibilitar o registro de múltiplos endereços para um único cliente. Visando otimizar o processo de cadastro de endereços, o sistema deverá consumir dados da API dos correios, permitindo que, ao inserir o CEP, os dados complementares do endereço sejam automaticamente preenchidos.
- 6.6. O sistema deverá permitir o cadastramento das ligações de água e/ou esgoto com no mínimo os seguintes dados: Dados do Imóvel como endereço completo e informações do terreno, quantidade de habitantes, dados para faturamento como categoria, subcategoria, quantidade de economias, vencimento opcional da fatura, endereço de entrega (consumindo dados da API do Correios), e-mail para envio da fatura automaticamente, código IPTU, número da inscrição do imóvel, matrícula, dados técnicos do ramal de água e/ou ramal do esgoto como: Material do ramal, diâmetro, localização, distância, profundidade e caixa padrão.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.709.309/0001-66

Praça João Manoel de Souza – Ituverava/SP.

Telefone 16-3630.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 6.7. Deverá possuir rotina para que no momento do cadastramento de uma nova ligação, o sistema informe se o proprietário/usuário possui débitos em outros imóveis, devendo totalizar os débitos separando por imóvel em tela de antes de o usuário proceder com o preenchimento das informações da nova ligação.
- 6.8. Deve possuir rotina para validar o documento (CPF/CNPJ) do cliente proprietário e/ou usuário no cadastramento.
- 6.9. Ao cadastrar uma unidade consumidora, o sistema deve, automaticamente, designar o roteiro e a sequência de leitura baseados no endereço fornecido. Deve seguir, no mínimo, duas regras, que poderão ser parametrizadas, para definir a sequência de leitura da unidade no roteiro adequado:
 - A) Inserir a sequência seguindo a ordenação crescente dos números dos imóveis.
 - B) Organizar a sequência conforme a ordenação crescente do tipo de número do imóvel (ímpar ou par)."
- 6.10. No cadastramento de novas ligações, deve permitir anexar qualquer tipo de documentos em qualquer formato referente ao processo de nova ligação. Deve possuir opções separadas para cada documento que deverá ser anexado, como por exemplo: CPF do Proprietário, Contrato de Compra e Venda, Fotos do Imóvel, entre outros onde a qualquer época poderá ser solicitada o cadastramento pela empresa. Os documentos anexados do processo de ligação nova serão armazenados no sistema e disponível sua consulta qualquer momento ao pesquisar o cadastro da nova ligação.
- 6.11. Documentos relacionados ao processo de nova ligação podem ser substituídos a qualquer momento. Contudo, em vez de serem excluídos, devem ser inativados para preservar o histórico. Além disso, é possível anexar novos documentos que não foram incluídos anteriormente, a qualquer momento.
- 6.12. A tela para anexar os documentos exigidos pela autarquia no cadastramento de uma nova ligação, deve exibir claramente os nomes dos documentos necessários, acompanhados de descrições explicativas sobre cada um.
- 6.13. Durante o processo de cadastramento de uma nova ligação, o sistema deve ser capaz de gerar automaticamente a Ordem de Serviço correspondente e realizar as cobranças associadas em simultâneo, eliminando a necessidade de o usuário navegar entre diferentes interfaces do sistema para completar essas tarefas.
- 6.14. No processo de cadastro de uma nova ligação, o usuário terá a opção de gerar a ordem de serviço para ligação de água, esgoto, ambos (água e esgoto), ou para uma vistoria técnica da ligação.
- 6.15. O sistema deve incluir um recurso que insira automaticamente as coordenadas geográficas do imóvel durante o processo de cadastramento.
- 6.16. Deverá o sistema registrar qualquer alteração efetuada no cadastro do cliente, ligação de água e/ou esgoto, hidrômetros, logradouros, entre outros tipos de cadastros, possibilitando consulta prática através de timeline (linha do tempo), demonstrando no mínimo a data e horário da alteração, usuário que executou a alteração, e as informações alteradas apresentando valor anterior e valor atual.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 6.17. Em todas as páginas de cadastro, sendo no mínimo: Clientes, Unidade Consumidora, Hidrômetro, Logradouro e Bairros, após o preenchimento de todas as informações requeridas, uma tela de revisão dos dados preenchidos deve ser exibida antes de permitir a gravação dessas informações no banco de dados. Esse procedimento é essencial para prevenir o registro de dados incorretos.
- 6.18. Em todas as páginas de cadastro, sendo no mínimo: Clientes, Unidade Consumidora, Hidrômetro, Logradouro e Bairros, após alterações de todas as informações necessárias, uma tela de revisão dos dados preenchidos deve ser exibida antes de permitir a gravação dessas informações no banco de dados. Deverá destacar os dados que serão alterados nesta tela de revisão. Esse procedimento é essencial para prevenir o registro de dados incorretos.
- 6.19. Deve permitir consulta específica de cadastro de cliente para localização de todo o relacionamento ao qual a pessoa física ou jurídica é responsável, no mínimo: Ligações de água e/ou esgoto, débitos, parcelamentos, ordens de serviços, registros de atendimento e processos de execução fiscal.
- 6.20. O sistema deverá gerar contrato de prestação de serviços entre a empresa e seus clientes, contendo as regras sobre fornecimento, prestação de serviços e consumo, pactuando os direitos e deveres entre as partes conforme padrão estabelecido pela empresa. O contrato deverá ser gerado e disponibilizado sua impressão, automaticamente no cadastramento de novas ligações de água e/ou esgoto e quando ocorrer a troca de titularidade do cliente usuário.
- 6.21. O sistema deverá permitir o cadastro individual e em lote de hidrômetros, não permitindo o cadastramento duplicado.
- 6.22. O cadastro de hidrômetros deve possuir no mínimo as seguintes informações: Capacidade de Consumo, Modelo, Data da Aquisição, Classe Metrológica, Marca, Fornecedor, Diâmetro e Localização do Hidrômetro.
- 6.23. Ao efetuar substituições de hidrômetros das unidades consumidoras, o sistema deve registrar no histórico de leituras as movimentações de retirada, instalação, registrando no mínimo as leituras de retirada e de instalação, datas dos respectivos hidrômetros. Deverá também registrar a existência de resíduos de consumo para posterior faturamento e cobrança.
- 6.24. A troca de titularidade, seja do proprietário ou do usuário consumidor, deve ser processada por meio do módulo de atendimento. Ao realizar esta ação, o sistema deverá automaticamente gerar uma ordem de serviço dedicada para documentar o procedimento.
- 6.25. Um alerta deve ser emitido durante o processo de mudança de titularidade se existirem débitos associados à ligação de água e/ou esgoto, sob responsabilidade do titular atual. Nesse caso, será obrigatório fornecer uma justificativa para a troca. Além disso, ao registrar o novo titular, o sistema deve verificar se este possui débitos ligados a outros imóveis. Caso afirmativo, o sistema deverá detalhar os valores devidos por unidade consumidora, incluindo, no mínimo, o código da Unidade Consumidora e o endereço completo, para otimizar o processo de atendimento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 6.26. Permitir o cadastramento de imobiliárias e associar as ligações de água e/ou esgoto por elas administradas, para que permita realizar o acompanhamento sobre a liquidação de débitos na Agência de Atendimento. O cadastramento deve incluir uma funcionalidade específica para visualizar as imobiliárias e imóveis por elas administrados.
- 6.27. Permitir o cadastramento de novos bairros e logradouros, bem como ajustes cadastrais com respectivas regras de segurança de integridade dos dados, registrando histórico de qualquer alteração. Por exemplo, a modificação do bairro associado a um logradouro deve ser tratada como uma questão crítica de segurança dos dados, alertando o usuário sobre o impacto potencial em tabelas cadastrais correlatas, como os registros de unidades consumidoras.
- 6.28. Permitir o cadastro de isenções de tarifas, contendo o tipo de isenção, prazo e duração.
- 6.29. Permitir o cadastramento de outros proprietários do imóvel.
- 6.30. O sistema deve possuir um módulo para gestão dos cadastros das ligações de água e/ou esgoto. Este módulo deverá totalizar instantaneamente de forma prática, em visualização única, a quantidade de unidades consumidoras ligadas, desligadas a pedido, cortadas por falta de pagamento e factíveis. Deverá conter também filtros avançados com no mínimo: localidades, etapas, roteiros, bairros, logradouros, situação da água e/ou esgoto, data situação da água, data situação do esgoto, data de inclusão, data de ligação de água e/ou esgoto, categorias e subcategorias, quantidade de economias, mês de faturamento, vencimento opcional, entrega alternativa, entrega por e-mail, sistemas de abastecimento, com hidrômetro e sem hidrômetro e caixa padrão. possibilitando a geração do resultado da quantidade filtrada em tela e ainda disponibilizar a visualização detalhada em relatório ou em tela. Deverá permitir a exportação do relatório em formato pdf, html, texto e xls para visualização em Excel.

7. LEITURA E FATURAMENTO

- 7.1. A estruturação do planejamento de leituras e faturamento deve incluir a estipulação de critérios lógicos para segmentar o conjunto de dados faturáveis, abrangendo as diversas áreas de negócios e considerando fatores cruciais para a gestão comercial. O sistema precisa ter a capacidade de estabelecer esses critérios por meio de Etapas, Roteiros e o calendário de atividades.
- 7.2. O Sistema terá que disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.
- 7.3. Permitir o cadastramento de etapas e roteiros de leitura/faturamento.
- 7.4. Permitir o cadastramento de feriados por localidade e por tipo de feriado, se municipal, estadual ou nacional.
- 7.5. O sistema deverá possuir módulo de geração automática de calendários de leitura e faturamento com base nas etapas, período de leitura, mês do faturamento, dias úteis dentre outras regras que deverá sempre manter o período de dias de consumo de



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de Março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



forma a não ultrapassar a quantidade máxima. Deverá também permitir a atualização de forma individual das datas para cada etapa e mês de leitura quando necessário.

- 7.6. O objetivo do calendário é também fornecer ao gestor uma visão em tempo real do status das leituras e do faturamento em cada etapa. Para isso, o sistema deve permitir a visualização do progresso em percentual e em gráficos para cada etapa, em tempo real. Essa página deve também exibir o número de dias de faturamento, com a opção de filtro de pesquisa, no mínimo, por referência de faturamento.
- 7.7. O sistema deve permitir o cadastro e a parametrização das ocorrências de leitura no mínimo as seguintes configurações a serem consideradas no lançamento das leituras:
- A) Obrigatoriedade de Fotografia;
 - B) Geração Automática de Ordem de Serviço;
 - C) Impressão Automática de Notificação/Comunicado ao Cliente. Ao informar esta configuração, o sistema deverá permitir que o usuário cadastre o texto do comunicado, nem como o título e responsável da notificação;
 - D) Se a ocorrência deve ser apresentada ou não no aplicativo (utilizado para ocorrências lançadas automaticas sem intervenção do Leiturista, ou seja, de acordo com leitura informada e a regra definida);
 - E) Status de ocorrência de Leitura menor que anterior (quando a leitura informada é menor que anterior – ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.
 - F) Status de ocorrência de Leitura igual que anterior (quando a leitura informada é igual que anterior – ocorrência lançada automaticamente) esta situação fatura-se o mínimo;
 - G) Status de ocorrência para repetição de leitura anterior automaticamente (quando informada a ocorrência lança automaticamente a leitura atual repetindo a anterior) esta situação fatura-se o mínimo se estiver ligada ou não realiza o faturamento em caso de cortada/desligada.
 - H) Status de ocorrência de Leitura fora da faixa de consumo (quando a leitura informada está fora da faixa da média de consumo da ligação - ocorrência lançada automaticamente) esta situação fatura-se o consumo normalmente, no entanto, deve apresentar ao Leiturista que consumo está fora da faixa e obrigar fotografia da leitura do hidrômetro;
 - I) Status de ocorrência de Leitura crítica mínima (quando a leitura informada está abaixo do percentual definido pelo gestor como muito abaixo da média esperada - ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.
 - J) Status de ocorrência de Leitura crítica máxima (quando a leitura informada está acima do percentual definido pelo gestor como acima da média esperada -



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 - Centro - Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.

- K) Deverá possuir procedimento para programação de geração dos lotes de leitura e distribuição dos mesmos aos leituristas.
 - L) Deverá conter a visualização dos lotes gerados, apresentando a situação de cada um deles, por exemplo: Aguardando Distribuição, Distribuído, Fechado, entre outros que existirem conforme conceito do sistema. Nesta tela deve também apresentar para qual Leiturista foi distribuído o roteiro e a quantidade de leituras.
- 7.8. Deverá possuir tela para a digitação de leituras de forma manual para casos específicos.
- 7.9. Deverá possuir impressão de relatórios para digitação de leitura para casos específicos.
- 7.10. O sistema de coleta de leitura dos hidrômetros deverá ser versátil de forma a efetuar a instalação e atualizações de versões automaticamente, sem a utilização de cabos e intervenção do operador, devesa estar desenvolvido em sistema operacional para Android ou similar para uso em dispositivos Smartphone e ou Tablet.
- 7.11. O sistema de Coleta de Leitura e Faturamento simultâneo devesa criticar em tempo real a leitura informada pelo fisçal Leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.
- 7.12. O sistema de coleta de leitura, deverá permitir geração de Ordens de Serviços automática de acordo com as ocorrências definidas pelo gestor.
- 7.13. O sistema devesa permitir que de qualquer ponto conectado a Internet, seja possível efetuar o monitoramento em tempo real de cada agente de leitura, demonstrando a sua localização, quantidade de leituras efetuadas, quantidade de leituras do roteiro que o mesmo está realizando e ainda se o roteiro está adiantado, em dia ou em atraso de acordo com as datas programadas na gestão de calendários. Estas informações devesa ser exibidas em uma tela única de gestão.
- 7.14. Deverá possuir plano de contingencia para geração e controle de backup interno em formato texto e em banco de dados no próprio dispositivo com transferência automática para os servidores na WEB.
- 7.15. O sistema devesa efetuar o registro sobre o rastreamento pelas coordenadas de GPS do trajeto percorrido desde o início na base até o termino das atividades retornando na base.
- 7.16. O sistema devesa registrar as coordenadas GPS de cada ponto de leitura, mantendo-as disponíveis para consultas futuras.
- 7.17. Deverá permitir também que durante a impressão simultânea da fatura de água, outros documentos possam ser impressos como notificações sobre ocorrências de leituras e/ou consumos fora da faixa, informativos e quitação anual de débitos.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 46.793.309/0001-56

Prça X do Município - Centro - Ituverava/SP.

Telefone 16-3833.5500 - ramal 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 7.18. Deverá permitir a impressão de segunda via da fatura por solicitação do cliente, independente do roteiro de leitura.
- 7.19. Permitir somente a conexão via Bluetooth entre o dispositivo eletrônico e a impressora para impressão dos documentos.
- 7.20. O sistema de leitura simultânea deverá estar homologado para trabalhar com no mínimo dois modelos de marcas diferentes de impressoras térmicas.
- 7.21. Possibilitar a exteriorização das informações do dispositivo eletrônico diretamente para o cartão de memória interna e ou externa.
- 7.22. Permitir visualizar os roteiros de leitura antes de realizar a transferência para o dispositivo eletrônico.
- 7.23. O aplicativo e leitura deve permitir efetuar pesquisa por qualquer parte do conteúdo da informação para localizar a ligação de água e/ou esgoto, como no mínimo: número do medidor, número do imóvel, endereço, código do cadastro de ligação, complemento e nome do cliente em uma única pesquisa.
- 7.24. Deverá ter parametrizado o método de consumo a compensar quando ocorrer faturamento por média por motivos de não acesso ao hidrômetro.
- 7.25. O método de consumo a compensar deverá 'congelar a leitura' faturar a média e guardar o consumo a ser compensado nas próximas contas.
- 7.26. Permitir visualizar na tela do dispositivo de leitura as fotografias digitais associadas com a ocorrência da leitura do hidrômetro.
- 7.27. Permitir armazenar as informações geradas quando ocorrer falta de cobertura da operadora de celular e enviando automaticamente quando restabelecido o sinal.
- 7.28. Deverá ser impressa na fatura a mensagem da ocorrência da leitura e de que o hidrômetro foi fotografado e a impressão desta fotografia na fatura.
- 7.29. Possuir validação de regras para impressão da fatura quando débito automático em conta corrente, possibilitando a impressão destas informações no lugar do código de barras.
- 7.30. Permitir salvar em backups cada leitura realizada.
- 7.31. Na tela de listagem de leituras no aplicativo, permitir identificar o status da leitura por ícones intuitivos, para leitura não efetivada, leitura efetivada, leitura efetiva calculada e impressa.
- 7.32. Permitir iniciar a coleta de leitura em qualquer ponto.
- 7.33. Permitir ressequenciar o roteiro de leitura original pela data e horário da leitura efetivada.
- 7.34. O aplicativo deverá registrar automaticamente todas as ações realizadas durante o processo da coleta de leitura até a impressão da fatura, ou seja, registrar data e horário que o Leiturista entrou na tela de leitura, percentual do brilho da tela, percentual da



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- bateria, versão do aplicativo, se GPS estava Ativo ou Não, se coletou Coordenada Geográfica, Tipo de conexão de internet, Leitura Digitada, Mensagem/Ocorrência Leitura, se coletou Foto Leitura, Situação Leitura, se gerou consumo a compensar, se o Leiturista refaturou a conta, se Calculou o Faturamento e Impressão da Fatura. Deverá permitir ainda a visualização destas informações no sistema de retaguarda no módulo de atendimento na consulta de históricos de leituras/consumos, na ordem que foram efetuadas e sem permissão de alterações.
- 7.35. O sistema deverá identificar automaticamente o modo de serviço a ser realizado, ou seja, efetuando somente a coleta da leitura ou efetuando a coleta de leitura com processos de faturamento on-site.
- 7.36. O cálculo do faturamento deverá ocorrer de acordo às tarifas e regras da autarquia que serão enviadas no processo de implantação.
- 7.37. O sistema devere identificar automaticamente o tipo de conexão da operadora móvel de celular, permitindo a transferência de volume de dados em conformidade com a conexão existente no momento para 2G, 3G, 3.5G, 4G, 5G ou WI-FI.
- 7.38. Ao concluir o movimento de leitura, o aplicativo de leituras deve sincronizar com os servidores web, enviando não apenas as leituras capturadas e as faturas geradas, mas também os arquivos de backup e as imagens coletadas. Isso assegura um controle completo sobre os processos executados.
- 7.39. Permitir bloquear o login do usuário, com base em seu cadastro no sistema residente na WEB.
- 7.40. Permitir bloquear a coleta de leitura nos casos em que a data do aparelho não estiver configurada corretamente.
- 7.41. No momento da leitura, permitir repetir a leitura anterior da unidade consumidora automaticamente, mediante uma ocorrência previamente configurada para esse fim.
- 7.42. Possuir parametrização para permitir a emissão ou não de faturas calculadas com valor zero.
- 7.43. O sistema de leitura simultânea deverá permitir a mudança de Leiturista a qualquer tempo em qualquer roteiro de leitura.
- 7.44. Deverá permitir a impressão de notificações de corte do fornecimento de água na própria conta de consumo. A notificação poderá ser configurada conforme necessidade da autarquia, como no mínimo: Título da notificação, textos e prazo para corte.
- 7.45. Permitir visualizar na tela inicial do aplicativo, estatísticas das leituras efetuadas, como no mínimo as seguintes informações: quantidade de leitura do roteiro, quantidade de leitura realizada, quantidade sem leitura, quantidade de leituras apenas calculadas, quantidade impressas e irregular.
- 7.46. O Sistema de leitura simultânea deverá estar homologado e integrado para geração de QR Code PIX dinâmico e estático. Quando dinâmico o QR Code deverá ser gerado em tempo real no momento da leitura simultânea.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 7.47. Além das principais informações, deverá ser impressa na fatura: Histórico de Consumo, Média de Consumo, Foto da Ocorrência, Tarifas utilizadas para o cálculo, Débitos Vencidos e QR Code Pix.
- 7.48. O cálculo dos valores de água e esgotos deverá ser obtido das tabelas tarifárias vigentes. Deverão ser preservadas as demais tarifas não vigentes para utilização em recálculos e para posterior consulta de dados históricos. Assim, ao efetuar um recálculo de conta, o sistema deve aplicar a tarifa vigente no período específico ao qual o consumo se refere.
- 7.49. As rotinas de cálculos via mobilidade (Aplicativo de leitura) das faturas deverão ser idênticas aos processos realizados no sistema de gestão comercial (Sistema WEB)
- 7.50. O sistema deverá obrigatoriamente gerar e controlar em receita específica e individualizada cada valor que compõem a fatura.
- 7.51. Todas as faturas emitidas no processo do faturamento, inclusive aquelas faturas geradas pelo aplicativo de leitura com emissão instantânea, deverão ser devidamente reconhecidas pelos processos do módulo de arrecadação, tanto para o pagamento em balcão dos agentes arrecadadores conveniados, quanto para débito em conta.
- 7.52. O sistema deverá estar preparado para emissão de qualquer fatura, seja no sistema web ou aplicativo de leitura simultânea, código de barras padrão contas de consumo (150 posições) e de bloquetes de cobrança (Boletos bancários com registro ou sem registro) conforme manual FEBRABAN.
- 7.53. O sistema deverá estar preparado para registros de boletos bancários através de integração via API com a instituição financeira. O registro deverá ser em tempo real, tanto na impressão de faturas pelo aplicativo de leitura, quanto para emissão de qualquer documento de arrecadação gerado pelo sistema web.
- 7.54. O sistema deverá possuir um visualizador para monitoramento dos registros de boletos bancários, permitindo visualizar em tempo real o retorno do registro enviado para o banco, quer seja registro com sucesso ou retorno de inconsistências.
- 7.55. O sistema deve possibilitar o registro de débitos ou créditos adicionais na fatura de consumo de água e/ou esgoto. Isso inclui taxas de serviços variados, restituições, assim como ajustes para valores pagos a mais ou a menos.
- 7.56. Permitir o refaturamento da conta de consumo de água e/ou esgoto via aplicativo de leitura. Será necessário possibilitar a configuração de um limite máximo de refaturamentos por conta. Além disso, cada ação de refaturamento realizada em campo deve ser meticulosamente registrada em logs de auditoria para garantir a transparência e o controle do processo.
- 7.57. O sistema gestor deverá permitir efetuar manutenção de faturas com visualização dos dados principais da própria fatura em tela. Deve permitir a inclusão e exclusão de lançamentos diversos, incluir ou excluir consumos à compensar e/ou compensados, ajustar leituras, data de vencimento, período inicial e final de consumo e o recálculo deverá respeitar ajustes cadastrais como no mínimo situação da água, esgoto, categoria, subcategoria e economias.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
HOJE TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

SETOR DE LICITAÇÕES

- 7.58. O sistema deve permitir a simulação do refaturamento antes de sua efetivação, possibilitando a visualização em uma única tela dos valores antigo e do novo valor da fatura. Após a confirmação do refaturamento, uma nova fatura deverá ser gerada, enquanto a fatura original será marcada como cancelada e/ou substituída, garantindo a preservação do histórico do procedimento.
- 7.59. O sistema deve incluir uma funcionalidade dedicada à simulação do cálculo de faturamento de água e/ou esgoto. Esta funcionalidade deve exigir a entrada de parâmetros específicos, incluindo, no mínimo, a data do cálculo, categoria e subcategoria da unidade consumidora, número de economias, e o consumo previsto, utilizando sempre a tarifa vigente para o cálculo.
- 7.60. O sistema deve ser capaz de enviar automaticamente as faturas de consumo por e-mail aos clientes que optarem por essa modalidade e tiverem seu e-mail registrado para recebimento de faturas. Além disso, as faturas enviadas por e-mail devem apresentar um status específico que confirme e registre a entrega por este meio.
- 7.61. O e-mail recebido pelo cliente, além da fatura, deverá constar o logo da autarquia e no corpo do e-mail informações básicas do cliente: Nome do cliente, referência, valor e vencimento da conta.
- 7.62. O sistema deve disponibilizar um painel/dashboard dedicado à gestão das leituras e do processo de faturamento em tempo real. Este painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: total de leituras efetuadas, volume de consumo registrado, número de leituras realizadas por cada leiturista, tempo médio gasto por leiturista para a realização das leituras, quantidade de faturamentos por média em percentual em relação ao total geral de leituras efetivadas e o status atual do ciclo de leitura/faturamento para o acompanhamento do encerramento do ciclo.
- 7.63. O sistema deve fornecer um relatório de auditoria detalhado dos refaturamentos realizados, incluindo as informações sobre valores e lançamentos tanto da fatura original quanto da nova fatura gerada. Este relatório deve oferecer uma visão completa do procedimento de refaturamento, detalhando, no mínimo, o usuário responsável pela revisão de faturamento, o usuário que efetuou o refaturamento, o número da ordem de serviço que deu origem ao refaturamento, o motivo, a justificativa, as datas de geração e execução, o código da unidade consumidora, endereço, número do hidrômetro, categoria, e o nome do cliente. Para facilitar a auditoria, os filtros do relatório são essenciais e devem incluir, no mínimo, a data do refaturamento, a referência e vencimento das faturas refaturadas, o motivo, o usuário que realizou o refaturamento e o código da unidade consumidora.
- 7.64. O sistema deverá possuir relatório de faturas canceladas.
- 7.65. O sistema mobile para leitura simultânea deverá estar preparado para realizar a leitura e faturamento de macros medidores de condomínios, permitindo gerar as faturas para as unidades consumidoras que possuem micro medidores (apartamentos). Para unidade consumidora que possui o macro medidor (condomínio) deverá faturar apenas o consumo utilizado pelo condomínio. É crucial que o sistema impeça o leiturista de calcular a fatura do macro medidor antes de finalizar a apuração dos consumos registrados pelos medidores individuais.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 7.66. O aplicativo de leitura deve permitir configurar a intensidade da impressão das contas.
- 7.67. O sistema deve incluir uma página específica para gestão das unidades de condomínios com medições individualizadas (macro x micros). Este módulo deverá listar os macros medidores, trazendo informações de consumos tanto da quanto dos micros. É fundamental que apresente no mínimo as seguintes informações: Nome do condomínio, Unidade Consumidora, endereço completo, quantidade de micros medidores associados, consumo medido da macro, consumo medido das micros e consumo faturado da macro. A listagem verá ter como filtro principal o mês de faturamento, além de permitir filtrar pelo código de UC macro e micro. Além disso, a página deve oferecer a opção de associar novas unidades consumidoras micro e inativá-las quando necessário.

8. CRÍTICA DE LEITURAS

- 8.1. A análise ou crítica do consumo tem que ser efetuada em tela única e conter filtro por: etapa, referência e roteiro. A partir da seleção feita através desses filtros, o sistema apresentará as seguintes informações: Unidade Consumidora, situação da ligação de água, hidrômetro, endereço completo, leitura anterior, leitura atual, foto da leitura anterior, foto da leitura atual, consumo medido, ocorrência da crítica identificada no momento da leitura.
- 8.2. Deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção da Unidade Consumidora para releitura e/ou vistoria, permitindo a distribuição para o para um fiscal e/ou leiturista habilitado e mudança do status, como por exemplo: em análise, verificada e faturada.
- 8.3. O aplicativo de leitura deverá estar preparado para receber os dados para releitura e/ou vistoria. Deverá ainda, ao digitar e nova leitura e passar pelos critérios da crítica, calcular e imprimir a fatura, alterado seu status para faturado.
- 8.4. O sistema deve possibilitar a alteração de informações como leitura, ocorrência, data da leitura e status de vazamento, diretamente na tela de análise da crítica. Após essas alterações, o status da crítica deve ser automaticamente atualizado para indicar que ela já foi analisada, tornando-a pronta para o faturamento e evitando revisões repetidas da mesma leitura.
- 8.5. Para o usuário encarregado da crítica das leituras, é crucial que a tela de correção, além de exibir as informações passíveis de alteração, também indique se a fatura inclui um consumo de compensação. Essa funcionalidade assegura uma revisão completa e precisa, permitindo ajustes informados.
- 8.6. Todas as alterações efetuadas durante a análise crítica das leituras devem ser devidamente documentadas para consultas futuras. Essas informações devem ser acessíveis em um formato de linha do tempo dentro do módulo de atendimento, de preferência na seção de consulta de faturas. Isso garantirá que os usuários possam facilmente consultar o histórico de alterações realizadas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 8.7. Durante a crítica de leitura em tela, deve estar disponível opção para impressão do histórico de consumo e leitura da Unidade Consumidora.
- 8.8. O sistema deverá impedir a liberação do grupo para a continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas
- 8.9. O sistema de leitura simultânea deverá reter as contas para análise crítica de leitura nas seguintes situações, no mínimo:
 - A) Leitura atual menor que anterior
 - B) Consumo em percentual pré-definido abaixo da média.
 - C) Consumo em percentual pré-definido acima da média.

9. SUSPENSÃO DE SERVIÇO POR INADIMPLÊNCIA E RELIGAÇÃO

- 9.1. É fundamental que o processo de geração das ordens de suspensão de serviço por inadimplência leve em consideração as notificações enviadas aos clientes. Isso é necessário para evitar a emissão de ordens de corte indevidas ou que ainda estão fora dos prazos legais. O sistema de gestão comercial deve gerar automaticamente essas notificações de débito no momento em que os lotes de leitura/faturamento simultâneos são gerados. Tais notificações devem ser incluídas tanto nas faturas emitidas de forma simultânea quanto nas convencionais.
- 9.2. O sistema de gestão comercial deve contar com uma seção dedicada exclusivamente à elaboração das programações para as ordens de suspensão de serviço devido à inadimplência. Essa funcionalidade deve possibilitar a identificação seletiva dos clientes inadimplentes, facilitando a geração das respectivas ordens de serviço.
- 9.3. A seção designada deve fornecer as ferramentas necessárias para identificar clientes inadimplentes e facilitar a criação das ordens de serviço ou realizar simulações, utilizando, no mínimo, os seguintes critérios de filtro: etapa, roteiro, categoria, subcategoria, referência de faturamento, data de vencimento, quantidade mínima de meses em aberto por ligação, valor mínimo de débito por ligação, e um limite máximo para o número de cortes a serem efetuados. Ao definir um limite máximo de cortes, o sistema deverá priorizar os maiores devedores de acordo com os critérios de filtragem escolhidos.
- 9.4. Deverá agrupar as ordens de cortes por solicitação (lote de ordens de corte). Ou seja, desta forma, o sistema deve possuir rotina para encerrar, cancelar e até mesmo regerar um lote inteiro de ordens de cortes. Deverá possuir tratativas para cada uma dessas ações: Encerramento, cancelamento e regeneração, para que não ocorra qualquer impacto negativo no momento da efetivação do corte, na sua conclusão, entre outros processos pertinentes.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 9.5. O módulo responsável pelos cortes deve estar completamente integrado ao módulo de ordens de serviço. Isso assegura que qualquer ação realizada nas programações de corte (lotes) terá impacto direto nas ordens de serviço associadas ao respectivo lote de corte em questão.
- 9.6. Através de painéis gerenciais, o sistema deverá possibilitar o acompanhamento da execução das ordens de serviço de corte e religações, permitindo realizar filtros de ordens geradas e não distribuídas, distribuídas e execução, por equipes e funcionários.
- 9.7. O sistema deverá possuir simulação de corte com base nos filtros informados, na mesma tela que ocorrerá a geração definitiva. Essa simulação deve apresentar, conforme os filtros aplicados, o número previsto de cortes, organizados por etapa de faturamento, bairros e logradouros, de preferência em gráfico.
- 9.8. O sistema deve permitir a configuração de exceções ao corte de ligação de água para contas com pagamentos recentes, dentro de um período pré-estabelecido.
- 9.9. As ordens de serviço para corte, religação e vistorias devem ser realizadas por meio de dispositivos eletrônicos, como smartphones e tablets, possibilitando a conclusão da ordem de serviço diretamente pelo dispositivo e a sincronização das informações com o cadastro de forma instantânea. É essencial que essa atualização em tempo real abranja todas as informações relacionadas à ligação de água, alterando o status da ligação de ativa para cortada, ou o inverso, além de atualizar quaisquer outros dados relevantes.
- 9.10. Permitir visualizar as fotos do corte e religação na consulta de ordem de serviço pelo módulo de atendimento.
- 9.11. Permitir gerar ordem de serviço vistorias de corte para casos de ligações cortadas e não religadas após uma quantidade de dias parametrizada pelo gestor.
- 9.12. Permitir gerar QR Code PIX via aplicativo de corte para o caso do cliente desejar pagar suas contas e automaticamente será baixada a ordem de serviço de corte com motivo pagamento realizado pelo cliente.
- 9.13. O QR Code dos débitos deverá ser gerado de forma dinâmica e em tempo real.
- 9.14. Cada solicitação de corte gera um lote de ordens de serviço. Assim, o sistema deve exibir claramente a quantidade de ordens de serviço que foram geradas, canceladas, concluídas, concluídas com rejeição, e aquelas que ainda não foram concluídas, para cada lote de corte solicitado.
- 9.15. Deve manter o histórico de todas as solicitações de cortes, ou seja, além das encerradas, o sistema deverá guardar o histórico das solicitações canceladas.
- 9.16. O módulo de geração de cortes deverá ter uma rotina para geração de ordens de serviços de corte no ramal para unidades consumidoras que tiveram ordens de serviços de corte no cavalete anteriormente concluídas como improcedentes pelo fato do técnico não ter tido acesso ao cavalete. Deverá ser prático para que o usuário possa regerar uma solicitação de corte de cavalete, encerrada ou não, e o sistema apresente



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



a quantidade de ordens improcedentes com opção para geração de ordens de serviço de corte no ramal.

10. ATENDIMENTO

- 10.1. O software de gestão comercial de saneamento deverá obrigatoriamente possuir um módulo de atendimento que possibilitará atendimentos “on-line” aos consumidores, tendo como principais características o acesso sobre todas as informações de uma determinada Unidade Consumidora e/ou cliente, por meio de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações e a partir de uma única tela.
- 10.2. Permitir efetuar pesquisa de atendimento por vários itens de seleção, de forma aleatória, no mínimo por: nome da rua, bairro, número do imóvel, complemento, nome do Proprietário, nome do Usuário, CPF e/ou CNPJ e inscrição. A pesquisa principal será por código da Unidade Consumidora.
- 10.3. Após a pesquisa realizada que tem como finalidade localizar o cliente ou a unidade consumidora para prestar o atendimento ao cliente, na sequência deverá ter uma opção para prosseguir com o início do atendimento. Ao prosseguir com o atendimento, deverá exibir em tela o cronômetro do tempo de atendimento.
- 10.4. Para cada atendimento realizado, o sistema deverá gerar uma ordem de serviço correspondente. Esta medida é crucial para facilitar o gerenciamento, possibilitar auditorias e atender a outros propósitos da administração.
- 10.5. A interface do módulo de atendimento deve apresentar, em uma tela unificada, as principais informações do cadastro, categorizadas por tipo. Isso visa proporcionar ao atendente uma visão geral prática e imediata, facilitando o acesso rápido aos dados necessários durante o atendimento. Deve apresentar as informações a seguir: Dados da Unidade Consumidora (no mínimo: Código, endereço completo, situação da água, situação do esgoto, hidrômetro, categoria, etapa de faturamento, roteiro e vencimento opcional. Dados do Cliente proprietário e Usuário (no mínimo: Nome completo, CPF/CNPJ, E-mail e Celular), Últimas faturas em aberto constando total do débito da Unidade Consumidora, Exibição da Unidade Consumidora no Mapa, Gráfico apresentando a quantidade de Ordens de Serviços geradas por tipo, Histórico de consumo em demonstrando 12 últimos meses em gráfico de barras e informações do último registro de atendimento realizado para unidade consumidora.
- 10.6. Através da tela unificada do atendimento, deve permitir acionar as seguintes operações do atendimento: Visualização detalhada das faturas, emissão de certidões negativa, positiva e positiva com efeito negativo, detalhe do cadastro da unidade consumidora e do cliente, permitir acionar a geração ordem de serviço, abrir visualização do histórico de todas as ordens de serviços, histórico detalhado das leituras e consumos, acionar o processo de troca de titularidade do cliente usuário e/ou proprietário, visualização resumida de dados de débito automático, histórico de cortes, parcelamentos, ajuizamentos, lançamentos futuros, qualidade da água, documentos do imóvel e/ou cliente, endereço de entrega da conta, dados de convênio de doação e histórico de guias de recolhimento geradas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 10.7. O detalhe do histórico de consumo deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: Hidrômetro da leitura, Referência, Leitura, Foto da Leitura, Data, consumo medido e faturado, quantidade de dias, origem da leitura, ocorrência, leiturista, média de consumo atualizada, consumo à compensar acumulado, consumo compensado, gráfico de consumo e log dos eventos ocorridos no momento da leitura. Este log deve apresentar todas as ações realizadas durante o processo da coleta de leitura.
- 10.8. Na interface de visualização detalhada das faturas em aberto da Unidade Consumidora, o sistema deve exibir, obrigatoriamente, um resumo das seguintes informações: valor total dos débitos, discriminados por valor principal, correção monetária, juros, multa, honorários, e o valor total devido. Adicionalmente, valores previstos para lançamentos futuros devem ser apresentados de forma separada, porém agrupada, para facilitar a visualização. A mesma tela também deve incluir um totalizador para as faturas selecionadas pelo usuário, organizando os débitos de maneira que, de um lado, seja exibido o total de todos os débitos e, do outro, apenas os débitos selecionados,
- 10.9. Permitir a emissão de guia de recolhimento agrupando todos os débitos do cliente, permitindo informar uma data de vencimento para a guia.
- 10.10. Emissão da segunda via original, demonstrando todos os dados o faturamento.
- 10.11. A funcionalidade de registro de atendimentos realizados deve incluir a opção de especificar o tipo de registro. Essa característica é fundamental, pois não apenas facilita a identificação e o acesso aos registros durante o atendimento ao cliente, mas também desempenha um papel vital no gerenciamento e organização dessas informações.
- 10.12. Permitir consultar históricos de faturas da unidade consumidora. Esta consulta deve incluir a visualização de todas as faturas não abertas, como por exemplo, pagas, parceladas, canceladas, substituídas e demais situações conforme conceitos do sistema.
- 10.13. Permitir a visualização de todos os dados relacionados a fatura em tela única, como dados do faturamento, cliente consumidor e proprietário, valores lançados, dados da leitura, dados da dívida ativa e dados da arrecadação.
- 10.14. Permitir gerar ordem de serviço de revisão de faturamento selecionando as faturas que deverão ser revisadas.
- 10.15. O processo de revisão de faturamento deve incluir a criação de ordem de serviço que agrupe as faturas sujeitas à revisão. Na conclusão dessa ordem de serviço, caso a revisão seja aprovada, o sistema deve automaticamente acionar o módulo de refaturamento de contas. Essa automação garante uma transição eficiente entre a revisão e a correção das faturas.
- 10.16. O sistema deve permitir a visualização e impressão do extrato de débitos, oferecendo a opção de organizar os débitos tanto por cliente usuário quanto por unidade consumidora. No caso de escolha por unidade consumidora, o extrato gerado deve exibir claramente a distribuição dos débitos, separando-os de acordo com a



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



responsabilidade de cada cliente usuário vinculado à unidade. Deve prover um filtro por cliente usuário, possibilitando a seleção de débitos específicos de um cliente em situações onde a unidade consumidora acumula débitos atribuídos a mais de um usuário.

- 10.17. O extrato de débitos deve contemplar o agrupamento de todos os débitos em aberto da unidade consumidora e/ou cliente como: faturas de consumo, lançamentos futuros, parcelamentos, serviços diversos, custas judiciais, possibilitando a seleção de todos os documentos ou parte deles.
- 10.18. O extrato de débitos deverá constar no mínimo as seguintes informações em relação aos débitos: origem da fatura, referência, vencimento, valor original, valor de multa, valor dos juros, valor da correção monetária, valor dos honorários, valor total devido, status de dívida ativa, status de protesto em cartório, número da CDA e número do processo judicial.
- 10.19. O extrato de débitos deverá constar no mínimo as seguintes informações em no cabeçalho do relatório: Código da Unidade Consumidora, Endereço completo, hidrômetro, Quadra, Lote, Matrícula, Inscrição e Código da Unidade Consumidora do sistema anterior.
- 10.20. Deve permitir filtrar os débitos por exercício, tipo do débito (consumo, parcelamento, diversos, etc...), cliente usuário e por número de processo judicial.
- 10.21. Permitir consultar a série histórica de todas as ordens de serviço emitidas para unidade consumidora. Essa funcionalidade visa fornecer um acesso rápido e organizado ao histórico completo, facilitando o acompanhamento e a análise dos serviços realizados ao longo do tempo.
- 10.22. Permitir a visualização do cadastro do cliente proprietário e do cliente usuário independentes, bem como realizar a manutenção cadastral.
- 10.23. O sistema de atendimento deverá permitir acionar a operação de parcelamento de débitos, de preferência na visualização dos débitos da unidade consumidora ou cliente. Deve proporcionar a simulação de parcelamento de débitos e oferecer a flexibilidade de ser interrompida e abandonada em qualquer etapa do processo, sem comprometer a operação ou os dados envolvidos. Tal flexibilidade garante ao usuário a liberdade de avaliar as opções de pagamento, respeitando os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.
- 10.24. Permitir o cancelamento de faturas registrando a operação em ordem de serviço gerada automaticamente.
- 10.25. O sistema deve possibilitar a transferência de débitos de um cliente usuário para outro, com a operação sendo registrada em uma ordem de serviço gerada de forma automática. Ao realizar a consulta dessa ordem de serviço específica de transferência de débitos, o sistema deve claramente indicar quais faturas foram afetadas pela transferência, detalhando a movimentação dos débitos entre os envolvidos.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO -- CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 10.26. Permitir exclusão de faturas em situação de débito automático, seguindo regras que previnam impactos adversos nos processos de agendamento de débitos. É crucial que estas regras sejam rigorosamente aplicadas para garantir a integridade dos procedimentos financeiros e a confiabilidade do agendamento de pagamentos automáticos.
- 10.27. Permitir alterar vencimento de faturas de consumos, registrando a operação em ordem de serviço gerada automaticamente.
- 10.28. Permitir o cadastramento do bloqueio da fatura tornando-as temporariamente indisponíveis para emissão de notificações de corte e corte do fornecimento de água. Este bloqueio deve perder o efeito após a data estipulada para o desbloqueio.
- 10.29. Permitir a alteração de data de cálculo de encargos financeiros para determinada fatura sem a necessidade de alteração de vencimento da fatura, sendo obrigatoriamente informar o motivo da alteração.
- 10.30. A página para emissão de segunda via do módulo de atendimento deve incluir opção para geração de taxa de emissão de segunda via para lançamento e conta posterior.
- 10.31. O sistema deverá incluir um processo específico para refaturamento por motivo de vazamento, indicando a suspeita de vazamento no início da revisão de faturamento. Se o vazamento for confirmado ao final do processo, ou seja, na conclusão da ordem de serviço de revisão, o sistema deve recalcular o valor das contas conforme as regras estabelecidas pela contratante.
- 10.32. O sistema deve permitir a listar os parcelamentos da unidade consumidora na tela principal do atendimento, proporcionando uma visualização prática de todos os contratos de parcelamento vinculados à unidade consumidora e/ou ao cliente usuário. A consulta deve oferecer filtros por situação do contrato e exibir, no mínimo, as seguintes informações: número do parcelamento, data de realização, quantidade de parcelas, situação, valor parcelado e quantidade de faturas em aberto. Além disso, o sistema deve permitir a visualização mais detalhada de cada contrato em uma tela única, exibindo todas as informações.

11. ORDEM DE SERVIÇO

- 11.1. A estrutura da ordem de serviço deve incluir unidade operacional e departamento responsável. Tanto na abertura, quanto na transferência de uma ordem de serviço para outro departamento responsável, deve possibilitar o redirecionamento com opção de escolha de unidade operacional e departamento que será encaminhada.
- 11.2. O módulo de ordem de serviço deve incluir um painel de controle (dashboard) que permita ao responsável pela distribuição dos serviços monitorar em tempo real as ordens enviadas para seu departamento. Este painel deve diferenciar claramente as ordens que ainda não foram distribuídas das que já foram alocadas e estão sendo executadas em campo, facilitando assim a gestão eficaz das tarefas e o acompanhamento do progresso dos serviços.
- 11.3. O painel de controle deve possibilitar o acesso a uma página dedicada para a visualização detalhada das ordens de serviço pendentes de distribuição. Essa página



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

deve oferecer filtros, no mínimo, por endereço, roteiro de leitura e pela descrição do tipo da ordem de serviço, para facilitar a busca e seleção. Adicionalmente, deve ser possível reordenar a lista de ordens e serviços exibidos, clicando nas colunas da tabela, o que permite uma organização flexível e adaptada às necessidades do momento. Deverá apresentar no mínimo as seguintes informações de cada ordem de serviço disponível para distribuição e/o redistribuição: Descrição do serviço, endereço do serviço, prazo, data da última transferência, solicitante, número da OS, data de geração e roteiro. Para ordens de serviços devolvidas para redistribuição, além de exibir estas informações, deverá ter um campo para exibir a quantidade de visitas realizadas.

- 11.4. Deverá permitir distribuição de uma ou mais ordens de serviços, para uma equipe e funcionário, possibilitando o envio para dispositivo eletrônico ou emissão em papel.
- 11.5. É essencial que o sistema inclua indicadores de periodicidade para as ordens de serviço. No painel de controle, as ordens de serviço devem ser apresentadas de forma agrupada, categorizadas no mínimo pelos seguintes indicadores: prazo ultrapassado, dentro do prazo, agendadas e devolvidas para redistribuição. Esse agrupamento permite uma visualização clara do status das ordens, facilitando o gerenciamento e a priorização das ações a serem tomadas.
- 11.6. Ao exibir a lista das ordens de serviço que estão em execução, o sistema deve apresentar não só as informações principais, mas também incluir o tempo de execução até o momento, a data da última transferência, o prazo estabelecido para a conclusão e a descrição do serviço que está sendo realizado. Essa abordagem assegura uma visão completa do andamento e das especificações de cada tarefa, permitindo um acompanhamento eficiente e informado das atividades em progresso.
- 11.7. Na visualização das ordens de serviços que estão em execução, deverá permitir no mínimo filtros por: Endereço, descrição do serviço, Unidade operacional, departamento, equipe e técnico responsável pelo serviço.
- 11.8. O sistema deve possibilitar a adição de registros de atendimentos a ordens de serviço que estejam abertas, procedimento este que deve ser executado pelo atendente durante a consulta da ordem de serviço relacionada à unidade consumidora específica. Os registros adicionados devem permanecer associados à respectiva ordem de serviço, e ao exibi-los, é crucial incluir a ordem sequencial de inserção, bem como a data e o identificador do usuário responsável pela ação.
- 11.9. O sistema deve registrar todas as tramitações de cada ordem de serviço e tornar esses registros acessíveis por meio da consulta detalhada da ordem. Importante, esses registros devem incluir e facilitar a visualização de informações como as transferências entre departamentos, os motivos das transferências e os identificadores dos usuários responsáveis por cada movimentação.
- 11.10. O painel de controle (Dashboard) destinado à gestão dos serviços deve oferecer filtros por unidade operacional e por departamentos, permitindo uma visualização simplificada tanto das ordens de serviço que aguardam distribuição quanto daquelas já em execução pelas equipes em campo. Adicionalmente, um gráfico interativo deve ser disponibilizado, categorizando as ordens de serviço por tipo. Esse recurso visa



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



facilitar a análise e o monitoramento do fluxo de trabalho, proporcionando uma compreensão rápida e eficaz das operações em andamento.

- 11.11. O acesso ao painel de serviços deve ser diferenciado com base no perfil do usuário. Aqueles que não estão categorizados como gestores deverão ter a capacidade de visualizar apenas as ordens de serviço pertencentes ao seu próprio departamento, estando restritos de acessar ordens de outras unidades operacionais ou departamentos. Em contrapartida, os usuários com perfil de gestor devem possuir permissões ampliadas, sendo habilitados a filtrar e visualizar as ordens de serviço de qualquer unidade operacional ou departamento. Essa distinção de acessos garante a segurança das informações e a eficiência na gestão das operações.
- 11.12. O sistema deve disponibilizar uma página dedicada exclusivamente às consultas de ordens de serviço, destinada às equipes de atendimento e operacionais. Essa página deve oferecer a funcionalidade de pesquisa avançada, permitindo que o usuário aplique diversos filtros para refinar os resultados. Para maximizar a eficiência na localização dos serviços desejados, os resultados da pesquisa devem ser exibidos imediatamente ao lado dos critérios de filtragem utilizados. Os filtros básicos para pesquisa incluirão: número da ordem de serviço, endereço, bairro, localidade, número do imóvel, descrição do serviço, unidade operacional, departamento, e a situação atual da ordem (seja ela aberta, cancelada ou concluída)
- 11.13. Ao gerar uma ordem de serviço, o sistema deve proporcionar ao usuário a escolha entre duas opções financeiras: lançar o custo associado à execução do serviço em uma conta futura ou gerar imediatamente uma guia para o pagamento do valor devido.
- 11.14. Para cada serviço executado, como por exemplo 'Ligação de Água e Esgoto', o sistema deve detalhar e associar os custos de serviços e materiais à cada parcela do pagamento gerado. Em casos onde o parcelamento inclua um pagamento inicial (entrada), o sistema deve adotar uma rotina específica para calcular a distribuição proporcional dos valores detalhados para esse pagamento inicial, assegurando que este esteja adequadamente vinculado ao valor principal da parcela. Posteriormente, o sistema deve redistribuir o saldo remanescente de forma equitativa pelas parcelas subsequentes.
- 11.15. Na fatura do cliente, deve ser apresentado apenas o valor total referente à parcela do serviço, sem a discriminação dos itens que compõem cada parcela. Essa prática assegura a simplicidade e a clareza na comunicação dos valores devidos.
- 11.16. A tela para seleção dos serviços e/ou materiais a serem cobrados, deverá ter a um filtro para distinguir a lista de cobranças disponíveis de materiais e serviços. Esta distinção é crucial para simplificar e agilizar o processo de registro de cobranças, garantindo que os lançamentos sejam feitos de forma precisa e eficiente.
- 11.17. Quando um serviço estiver sendo parcelado, o sistema deve ser capaz de calcular e exibir imediatamente o valor de cada parcela assim que o usuário definir o número de parcelas desejadas para a divisão do valor total do serviço. Esta funcionalidade proporciona uma visão clara e imediata do compromisso financeiro, permitindo ao usuário tomar decisões informadas sobre as condições de pagamento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 11.18. O sistema deve oferecer a funcionalidade de ajustar automaticamente o valor a ser cobrado quando um serviço ou material é selecionado, permitindo ao usuário especificar a quantidade desejada e que o valor total se ajuste automaticamente baseando-se na quantidade informada.
- 11.19. O sistema deve permitir a configuração de limites mínimos e máximos para os valores de serviços e materiais que podem ser lançados em uma ordem de serviço específica. Essa parametrização é fundamental para assegurar que os lançamentos respeitem as diretrizes estabelecidas.
- 11.20. O sistema deve ser capaz de identificar e diferenciar todos os serviços ou materiais que foram lançados para cobrança, seja de forma parcelada ou à vista, vinculando-os adequadamente a cada parcela ou pagamento integral. Este procedimento é crucial para garantir a precisão tanto no registro do faturamento quanto na arrecadação, detalhando os componentes que compõem o valor total do serviço. Contudo, na fatura destinada ao cliente, deve ser apresentado somente o valor total da cobrança. Por exemplo, o 'Valor cheio' indicaria 'Serviço de ligação de água', enquanto os 'Valores detalhados vinculados' poderiam incluir itens como 'Mão de obra para ligação de água', 'Mão de obra para ligação de esgoto', 'Materiais', 'Registro', entre outros.
- 11.21. Deverá efetuar a geração das solicitações internas de serviços como, por exemplo, as de fiscalização, em que o sistema, por meio de rotinas de detecção de indícios, procura por possíveis irregularidades e fraudes.
- 11.22. Os parâmetros dos indícios deverão ser cadastrados pelo usuário gestor e após implantação poderá solicitar a criação de novos indícios. Deverá possuir mínimo os seguintes indícios para parametrizações:
- A) Recorrência consecutiva de média nos últimos X meses;
 - B) Redução de Consumo Progressivo;
 - C) 3 ou mais meses diferente da média dos últimos 12 meses;
 - D) Recorrência de ocorrência específica da leitura nos últimos x meses;
 - E) Unidades Consumidoras cortadas e não religadas a x dias;
- 11.23. O módulo de ordem de serviço deverá permitir elaborar relatórios tanto resumidos quanto detalhados das ordens de serviços.
- 11.24. A elaboração de relatórios sobre as ordens de serviço é fundamental para uma gestão eficaz, tanto por gestores quanto por usuários operacionais. Portanto, é essencial que o relatório ofereça, como filtro obrigatório, a opção de selecionar o período com base na data de geração ou na data de execução dos serviços. Adicionalmente, deve permitir a aplicação dos seguintes filtros para uma análise mais detalhada: descrição do serviço, situação atual do serviço, tipo de conclusão (por exemplo, conclusão normal ou com rejeições, incluindo a opção de filtrar por tipos específicos de rejeição e selecionar múltiplos tipos), status do prazo (ultrapassado, dentro do prazo, agendado), modalidade de execução do serviço (interna ou externa), unidade



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



operacional e/ou departamento responsável, equipe e/ou funcionário encarregado da execução, e o usuário que gerou o serviço.

- 11.25. O relatório resumido deverá apresentar o TMS (Tempo Médio do Serviço).
- 11.26. O sistema deverá gerar todas as ordens de serviços, de forma automática, o prazo limite para execução de cada ordem de serviço.
- 11.27. O sistema deverá incluir a funcionalidade de configurações de ordem de serviço. Essa funcionalidade é destinada à inclusão de novos tipos de serviços prestados pela empresa, exigindo a definição de configurações essenciais para cada serviço adicionado. As configurações mínimas necessárias incluem: o prazo limite para execução do serviço, especificando se este prazo é calculado em dias úteis, corridos ou em horas; o nível de prioridade atribuído ao serviço; a unidade operacional e o departamento responsáveis pela execução; e a exigência de documentação fotográfica para as ordens executadas de maneira eletrônica.
- 11.28. Permitir a geração e envio automático de mensagens eletrônicas às áreas de execução sobre as ordens de serviços geradas.
- 11.29. Permitir o envio de SMS, E-MAIL ou WHATSAPP ao cliente, informando desde a abertura da ordem de serviços assim como todos os eventos sobre a execução até a conclusão da ordem de serviço.
- 11.30. O sistema deverá dispor de processos automatizados para geração de ordens de serviços de acordo com as ocorrências informadas no momento da coleta de leitura, de acordo com parametrização realizada nas configurações de ocorrências de leitura.
- 11.31. Durante a distribuição das ordens de serviço aos técnicos das equipes de campo responsáveis pela execução dos serviços, o sistema deve prover a funcionalidade de visualização em mapa, mostrando a distância entre o local designado para o serviço e a localização atual dos técnicos. Esta funcionalidade visa otimizar a logística de distribuição das tarefas, permitindo uma escolha informada sobre qual técnico está melhor posicionado para atender cada ordem de serviço de maneira eficiente e econômica.
- 11.32. Permitir a emissão em lote e distribuição de ordens de serviços de substituição de hidrômetros, permitindo aplicar filtros no mínimo por idade do hidrômetro e situação do mesmo.
- 11.33. O sistema deve permitir o anexo de documentos pertinentes a qualquer tipo de ordem de serviço, com a exigência de que cada documento anexado seja categorizado de acordo com seu tipo. Para facilitar esse processo, os tipos de documentos devem ser previamente cadastrados no sistema, permitindo que o usuário selecione o tipo correspondente a cada documento anexado a partir de uma lista disponível. Essa funcionalidade é crucial para garantir a organização e a fácil recuperação de informações relacionadas às solicitações de serviço, assegurando que todos os documentos relevantes estejam devidamente identificados e acessíveis.
- 11.34. O sistema deve garantir que os documentos anexados a qualquer ordem de serviço sejam facilmente acessíveis e visualizáveis ao consultar a ordem de serviço, tanto



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



através do módulo de atendimento quanto em qualquer outra página dedicada à consulta de ordens de serviço.

- 11.35. As fotos coletadas na execução de serviço via aplicativo, deverão ser facilmente acessíveis e visualizadas ao consultar a ordem de serviço, tanto através do módulo de atendimento quanto em qualquer outra página dedicada à consulta de ordens de serviços. Nesta consulta deverá demonstrar o tipo de cada fotografia registrada e vinculada com a ordem de serviço.
- 11.36. Além de atribuir um número único de identificação a cada ordem de serviço, o sistema deve implementar a geração de uma sequência numérica específica para cada tipo de serviço. Esta sequência deve ser reiniciada anualmente, garantindo uma organização e rastreabilidade eficientes por tipo de serviço e facilitando a gestão anual das atividades.
- 11.37. Para qualquer tipo de ordem de serviço gerada, o sistema deverá ser capaz de gerar um protocolo de atendimento, contendo informações resumidas da solicitação de serviço: Número da solicitação, assunto, dados do solicitante, dados do endereço da ocorrência, código da unidade consumidora e local para o solicitante assinar.

12. APLICATIVO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1. O sistema deve incluir um aplicativo para a execução de ordens de serviço em dispositivos móveis, como tablets e smartphones, que seja completamente integrado ao sistema de gestão comercial. Essa integração deve ocorrer em tempo real, eliminando a necessidade de gerar e importar arquivos físicos para transferir as ordens de serviço aos dispositivos móveis. Tal funcionalidade é essencial para garantir uma operação eficiente e ágil, permitindo que as equipes em campo tenham acesso instantâneo às informações necessárias para realizar os serviços.
- 12.2. Todos os funcionários encarregados da execução de serviços devem ter um login individual para acessar o sistema de serviços. Assim, o acesso ao sistema de execução de serviços requer autenticação por meio de usuário e senha, com a validação dessas credenciais sendo realizada diretamente pelo sistema de gestão comercial. Esta medida é obrigatória e visa assegurar a segurança e a integridade dos dados, permitindo que apenas pessoal autorizado possa realizar ou visualizar as operações de serviço.
- 12.3. O aplicativo móvel destinado à execução de serviços deve ser projetado para permitir instalações e atualizações de versões de forma autônoma e automatizada, eliminando a necessidade de conexões físicas (como cabos) ou intervenções manuais por parte do operador. Deve ser desenvolvido compativelmente com o sistema operacional Android ou equivalente, assegurando sua funcionalidade tanto em smartphones quanto em tablets.
- 12.4. As ordens de serviço criadas no sistema de gestão comercial e atribuídas aos técnicos devem estar disponíveis para download em tempo real no aplicativo móvel. Após a autenticação do usuário no aplicativo, a tela inicial deve exibir as ordens de serviço



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 243 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - fone fax: 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



prontas para serem baixadas, organizadas por tipo de serviço. Essa funcionalidade visa garantir que os técnicos tenham acesso imediato às tarefas designadas.

- 12.5. No momento da distribuição dos serviços, o sistema de gestão comercial deverá enviar uma notificação para o aplicativo de serviços do técnico para informa-lo que possui um novo serviço a executar.
- 12.6. O sistema deve possibilitar que o técnico baixe uma nova ordem de serviço a qualquer momento, independentemente de já estar com outros serviços em andamento. Para otimizar a organização e a visualização das ordens sob sua responsabilidade, a tela inicial do aplicativo deverá exibir não apenas as ordens disponíveis para download, mas também aquelas já baixadas para o dispositivo. Essas ordens devem ser categorizadas por tipo de serviço, incluindo a indicação da quantidade de ordens em cada categoria.
- 12.7. As telas destinadas ao registro das informações dos serviços em execução devem ser adaptáveis ao tipo específico da ordem de serviço. É necessário reconhecer que diferentes tipos de ordens de serviço apresentam particularidades únicas no que se refere ao preenchimento dos dados.
- 12.8. As ordens de serviços deverão conter o rastreamento do trajeto percorrido desde o início até a sua conclusão.
- 12.9. Quando o aplicativo móvel de execução de serviços for utilizado para ações de corte devido a inadimplência, deve oferecer a opção de visualizar um QR Code PIX dinâmico, permitindo ao cliente realizar o pagamento imediato da conta pendente. A geração desse QR Code deve atender às especificações do arranjo PIX, assegurando a compatibilidade e facilitando a transação. Essa funcionalidade visa proporcionar uma solução prática e eficiente para a regularização de débitos, otimizando o processo de recuperação de receitas e oferecendo ao cliente uma alternativa conveniente de pagamento.
- 12.10. Ao realizar o download de uma ordem de serviço no aplicativo móvel, o sistema deve comunicar-se em tempo real com o sistema de gestão comercial para atualizar o status da ordem, indicando que ela foi baixada e está atualmente sob responsabilidade do técnico. Esta atualização de status é essencial para manter o controle e a visibilidade do fluxo de trabalho, assegurando que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre o progresso da execução dos serviços.
- 12.11. O sistema deverá permitir a coleta de fotografias digitais sobre a execução de serviço para qualquer tipo de serviço. O número de fotos capturadas pode variar conforme a necessidade de cada serviço, e cada fotografia deve ser categorizada por tipo, vinculando-a diretamente à ordem de serviço correspondente. Essas imagens devem ser acessíveis para consulta no sistema de gestão comercial por tempo indeterminado. Para garantir a disponibilidade imediata das fotos, estas devem ser sincronizadas com o sistema comercial assim que o técnico finalizar a ordem de serviço em campo e desde que haja uma conexão de dados ativa no dispositivo utilizado.
- 12.12. O aplicativo de execução de serviços móveis deve incluir a funcionalidade que permite a devolução de uma ordem de serviço à sua origem, mesmo após ter sido baixada para



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- o dispositivo móvel do técnico. O módulo de gestão de serviços no sistema de gestão comercial web deve disponibilizar uma área dedicada para a visualização das ordens de serviço que foram devolvidas. Essa funcionalidade assegura uma gestão flexível e eficiente das ordens, permitindo ajustes e realocações conforme necessário, além de garantir o fácil acompanhamento do status das ordens de serviço dentro do sistema.
- 12.13. Deverá possuir logs de ordens de serviços devolvidas para o sistema de gestão comercial.
 - 12.14. O sistema deve oferecer a opção de marcar a conclusão de uma ordem de serviço como 'rejeição', disponibilizando uma lista de motivos pré-definidos para que o técnico selecione a razão específica da rejeição. Esta funcionalidade é essencial para garantir uma documentação detalhada das circunstâncias que impedem a execução ou a conclusão satisfatória do serviço, permitindo uma análise posterior e a adoção de medidas corretivas ou explicativas conforme necessário.
 - 12.15. Na execução de qualquer tipo de ordem de serviço, o sistema deverá listar a relação dos materiais a serem utilizados, permitindo ainda adicionar ou subtrair a quantidade necessária utilizada.
 - 12.16. Na execução de qualquer tipo de ordem de serviço, o sistema deverá listar a relação de outras ordens serviços para serem adicionadas ao serviço principal. Deverá permitir a configuração para que seja possível definir se a ordem de serviço adicionada no dispositivo móvel seja inserida no sistema de gestão comercial como concluída ou como aberta para que seja possível a distribuição da mesma para o mesmo técnico que adicionou ou para outro técnico.
 - 12.17. Deverá apresentar no mínimo as seguintes informações da ordem de serviço no dispositivo eletrônico: Número, data e horário de abertura, endereço completo da ocorrência, nome do cliente, telefone, código e situação da unidade consumidora e número do hidrômetro.
 - 12.18. O aplicativo deve proporcionar ao técnico a capacidade de visualizar as ordens de serviço já baixadas para o dispositivo, organizando-as entre aquelas cujos serviços foram iniciados e as que ainda não foram começadas. Esta separação é vital para facilitar o gerenciamento das tarefas pelo técnico, permitindo um planejamento mais eficiente do dia de trabalho.
 - 12.19. Para qualquer tipo de serviço executado, deverá registrar data de início e data fim da execução do mesmo. O aplicativo deve disponibilizar as interfaces para inserção das informações relevantes à execução do serviço somente após a seleção de uma opção designada para iniciar o serviço, idealmente denominada 'Iniciar Serviço'.
 - 12.20. Independentemente do tipo de serviço executado, o aplicativo deve exibir os dados técnicos referentes ao ramal de água e esgoto da Unidade Consumidora, incluindo, como informações obrigatórias, o material do ramal, sua localização, diâmetro, profundidade, distância de afastamento e quaisquer observações técnicas pertinentes. O sistema deve oferecer a possibilidade ao técnico de adicionar novos dados ou atualizar os existentes durante a execução do serviço. Após a conclusão da ordem de serviço, qualquer dado inserido ou modificado deve ser atualizado



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



automaticamente no sistema de gestão comercial web quando ocorrer a conclusão da mesma, garantindo que as informações estejam sincronizadas.

- 12.21. Deve permitir a visualização do histórico de consumo da unidade consumidora demonstrando no mínimo: mês de referência, leitura, consumo e descrição da ocorrência.
- 12.22. Quando for ordem de serviço de corte, deverá demonstrar os débitos relacionados ao corte com no mínimo os seguintes dados: valor original, mês de referência, vencimento e QR Code PIX para pagamento dos débitos que deram origem ao corte do fornecimento.
- 12.23. O sistema deverá ser totalmente integrado ao sistema de gestão comercial, sendo vedada a subcontratação deste módulo. Dessa forma, ao finalizar uma ordem de serviço, todas as informações relevantes ao tipo de serviço executado devem ser atualizadas automaticamente e em tempo real no sistema de gestão comercial. Isso elimina a necessidade de gerar arquivos intermediários ou realizar entradas de dados manuais, garantindo uma transferência de informações ágil e sem falhas entre os sistemas.
- 12.24. O sistema deve permitir a configuração do limite de visitas para cada tipo de ordem de serviço. Essa configuração tem como objetivo restringir, no aplicativo de serviços, a quantidade máxima de visitas permitidas para uma determinada ordem de serviço.
- 12.25. O sistema deve permitir a devolução de uma ordem de serviço para redistribuição em outro momento. Além disso, sempre que houver uma devolução, o sistema deverá registrar uma visita ao local do serviço, conforme o motivo da devolução. Portanto, deve incluir opção para o técnico informar o motivo da devolução, sendo local visitado ou não visitado.

13. ARRECADAÇÃO

- 13.1. O sistema deverá ser capaz de processar e registrar pagamentos realizados através da rede bancária, recebendo eletronicamente arquivos que seguem o padrão estabelecido pela FEBRABAN. Esses registros devem ser feitos levando em consideração as datas contábeis correspondentes a cada pagamento, assegurando a precisão e a conformidade das transações financeiras no sistema.
- 13.2. O sistema deverá estar preparado para arrecadação pela modalidade PIX, consumindo API's do banco conveniado, possibilitando a baixa e contabilização das faturas em tempo real.
- 13.3. Deverá permitir visualização em tela específica os valores arrecadados em tempo real através da modalidade PIX.
- 13.4. O módulo de arrecadação deve estar completamente integrado ao Sistema de Contabilidade, possibilitando o registro dos valores arrecadados diretamente no sistema contábil. O sistema deve permitir a elaboração de relatórios de arrecadação personalizados, baseando-se nas contas contábeis previamente definidas pelo órgão



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- responsável, assegurando assim um acompanhamento eficiente e específico das finanças.
- 13.5. Permitir registrar as diferenças entre valores devidos e valores pagos com geração de valores de crédito ou débito para lançamento na próxima fatura do cliente.
 - 13.6. Estar preparado para o envio e recebimento de arquivos de arrecadação das contas de consumo por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão Febraban.
 - 13.7. O sistema deve oferecer a funcionalidade de cadastro das receitas contábeis do órgão, com a opção de vinculá-las aos respectivos códigos do plano de contas financeiro presentes no sistema de gestão comercial. O cadastro de cada receita deve incluir, como informações obrigatórias, o código reduzido, a natureza da receita, o vínculo com a fonte da receita, o exercício financeiro correspondente e a situação atual da receita. Essa estruturação é essencial para garantir um gerenciamento preciso e detalhado das entradas financeiras, facilitando a organização e o acompanhamento das finanças do órgão.
 - 13.8. Dispor de relatórios para apurar a inadimplência de arrecadação sobre o faturamento por referência.
 - 13.9. Permitir efetuar a arrecadação de guias de recolhimento correspondente ao agrupamento de segunda via de faturas, pelo código de barras ou número da guia de recolhimento baixando automaticamente as faturas relacionadas e gerando valores de encargos quando vencidas para lançamento na próxima fatura do cliente.
 - 13.10. Permitir a geração de multas, juros e correções monetárias, para cobrança na próxima fatura do cliente.
 - 13.11. Permitir arrecadação do valor atualizado da fatura, com multa, juros e correções.
 - 13.12. O sistema deverá gerar automaticamente os encargos (multa, juros e correção) por pagamento em atraso para cada lançamento que compõe a fatura vencida, por exemplo, para o lançamento de água, deverá ser calculado a multa, juros e correção da tarifa de água, o mesmo para os demais lançamentos que compõe a fatura. Além disso, cada encargo gerado precisa ser classificado, indicando se o encargo é considerado dívida ativa ou não.
 - 13.13. Não permitir incidir encargos em determinados lançamentos, como por exemplo, multa, juros, correção, doações, entre outros.
 - 13.14. Permitir a verificação de dias úteis para geração de encargos.
 - 13.15. O sistema deve incluir um painel de controle (dashboard) que apresente, de forma organizada e em uma única tela, as diversas situações dos lotes de arrecadação originados pela importação dos arquivos no padrão FEBRABAN. Especificamente, o dashboard deve exibir a quantidade de lotes categorizados em diferentes estados, tais como em processamento, já processados, com críticas, integrados, dentre outras classificações definidas pelo sistema. Essa visão consolidada é fundamental para



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- permitir um acompanhamento eficaz e em tempo real do status dos lotes de arrecadação, facilitando a gestão e a resolução de possíveis pendências.
- 13.16. O sistema deverá estar preparado para permitir a carga de arquivos padrão FEBRABAN de convênios de arrecadação por código de barras e débito automático (padrão 150 posições) e de convênios de arrecadação de boletos de cobrança bancária (Padrão CNAB 240).
 - 13.17. Permitir efetuar a regeração dos arquivos de débito automático para envio aos convênios de arrecadação para atualização das datas de Vencimento de cada Lançamento na ocorrência de eventual atraso.
 - 13.18. Possuir gráfico de valores arrecadados mensalmente, apresentando em tela no mínimo 12 meses. Ao clicar sobre o gráfico, gerar relatório com as informações detalhadas por receitas.
 - 13.19. Possuir gráfico de valores arrecadados sobre o faturamento para comparativos e análise de resultado.
 - 13.20. O sistema deve permitir o registro tanto da data em que o pagamento foi efetuado quanto da data em que o crédito foi efetivamente repassado à autarquia, em relação ao valor arrecadado de cada fatura pelo convênio de arrecadação. Ambas as datas devem ser claramente exibidas nas consultas detalhadas das faturas.
 - 13.21. O sistema deve oferecer a capacidade de realizar arrecadações tanto por meio da leitura de código de barras quanto pela digitação manual do número da fatura ou da guia de recolhimento. Esta funcionalidade é essencial para permitir a baixa manual quando necessário.
 - 13.22. Possuir página de cadastro e visualização dos agentes arrecadadores (bancos).
 - 13.23. Possuir cadastro de cada convênio firmado com os agentes arrecadadores, com vigência e tarifação aplicada.
 - 13.24. O sistema deve incluir uma funcionalidade que permita a baixa manual de faturas por meio de processo administrativo. Essa funcionalidade deve possibilitar a identificação das faturas a serem baixadas utilizando diferentes métodos de pesquisa, incluindo o código da unidade consumidora, código de barras, linha digitável e número da fatura. Além disso, é crucial que a página de pesquisa de faturas também suporte a busca por informações provenientes do sistema anterior utilizado pela autarquia, como, no mínimo, o número da guia de recolhimento, o número da fatura e o código da unidade consumidora conforme registrado no sistema antigo. O número do processo administrativo deve ser um campo obrigatório para efetivar a baixa das faturas.
 - 13.25. Possuir funcionalidade que possibilita de forma prática a baixa de faturas referente a valores de penhora resultantes de ações judiciais. Esta funcionalidade deve permitir o filtro dos débitos a serem baixados pelo código da unidade consumidora, número do processo judicial, número da certidão da dívida ativa e ano da certidão.
 - 13.26. A funcionalidade do sistema destinada a realizar as baixas de faturas por valores de penhora deve possibilitar o recálculo dos débitos com data retroativa, ajustando os



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



valores das faturas conforme a data de bloqueio dos valores decorrentes de processos judiciais. Além disso, deve permitir a impressão de um extrato dos débitos recalculados, que é essencial para anexar ao processo judicial correspondente. Essa capacidade fundamental para garantir que as faturas sejam adequadamente baixadas e documentadas, refletindo as transações de acordo com as datas e decisões legais pertinentes.

- 13.27. O sistema deve limitar a quantidade de faturas selecionadas para baixa por penhora, baseando-se no valor do bloqueio judicial especificado pelo usuário. Deverá incluir uma opção que permita a seleção individual de cada fatura, bem como uma funcionalidade para selecionar todas as faturas simultaneamente. No caso de a última fatura selecionada não ser quitada totalmente, o sistema deve ter métodos para calcular proporcionalmente os valores de cada lançamento que compõe a fatura.
- 13.28. Possuir funcionalidade que possibilite criar caixas de arrecadação de forma manual para arrecadações realizadas por depósitos, compensação de funcionários, protesto, entre outros conforme a necessidade da autarquia.
- 13.29. Deverá permitir gerar integração contábil das baixas por penhora.
- 13.30. Independentemente do método utilizado para processar as baixas, seja através de arquivos bancários ou de forma manual, o sistema deve registrar e atualizar a situação de processamento de cada documento arrecadado. As situações de processamento devem ser categorizadas e incluir, no mínimo, os seguintes status: Pago até o vencimento valor de emissão; Pago até em atraso valor de emissão, pago em atraso valor devido; Pago em atraso valor menor que o devido; Pago em atraso valor maior que o devido; Documento já arrecadado; Documento parcelado; Documento cancelado; Pago até o vencimento valor menor; Pago até o vencimento valor maior; Documento localizado e Pago em atraso valor menor que emissão. Para cada situação de processamento o sistema deverá realizar o tratamento específico. Isso inclui a geração automática de valores correspondentes a possíveis diferenças que precisem ser cobradas ou devolvidas. Para pagamento em duplicidade, deverá o sistema gerar os créditos em lançamento futuro. Esta classificação permite um controle importante e eficaz para Autarquia, sendo que a visão clara da situação de cada documento processado na arrecadação, facilita o gerenciamento e resolução de pendências.
- 13.31. O sistema deves obrigatoriamente, no momento do processamento das faturas arrecadadas, efetuar a contabilização para compor os valores a serem integrados com a contabilidade. A apresentação desses valores arrecadados deve ser organizada por código da receita contábil. Esta funcionalidade assegura que todas as entradas financeiras sejam devidamente registradas e categorizadas de acordo com os padrões contábeis, facilitando o acompanhamento financeiro detalhado e a conformidade com as normas de contabilidade.
- 13.32. O sistema deverá possuir uma funcionalidade específica para visualizar os valores integrados com o sistema de contabilidade. Deverão demonstrar em uma tela única e com agilidade os valores arrecadados, agrupados por banco. Os filtros disponíveis para esta visualização devem incluir, no mínimo, o período do crédito, o banco e o convênio de arrecadação. Os valores apresentados nesta página deverão refletir fielmente os



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



valores integrados com no sistema de contabilidade, exibindo de forma concisa o valor total arrecadado agrupado por banco e a respectiva quantidade de documentos.

- 13.33. Considerando as exigências de controles contábeis e financeiros estabelecidos por Lei para a contabilidade pública, o sistema deve possuir uma integração obrigatória com o Sistema Contábil atualmente em uso pela autarquia. Essa integração é essencial para garantir a conformidade com as normas legais e regulatórias, facilitando a consolidação precisa de dados financeiros e contábeis, além de permitir um gerenciamento efetivo e transparente das operações financeiras da autarquia.
- 13.34. Para pagamentos em duplicidade ou outros tipos de créditos gerados para a Unidade Consumidora, classificados ou não em lançamento futuro, o sistema deverá possuir recursos para que através destes créditos, seja possível a geração de um documento financeiro com valor negativo para que seja possível realizar a devolução dos valores ao cliente e efetuar a saída deste no sistema contábil através da integração contábil.
- 13.35. No módulo de atendimento ao cliente, deverá possuir uma opção dedicada à exibição das devoluções geradas para unidade consumidora. Esta tela deve exibir no mínimo o valor da devolução, data do estorno na contabilidade e usuário de geração.
- 13.36. O sistema deve incluir uma página dedicada aos cadastros de convênios com entidades para doações de valores na conta de consumo.
- 13.37. O cadastro de convênios de doações no sistema deve oferecer a possibilidade de configurar valores pré-definidos para doações. Adicionalmente, deve permitir o cadastro de novos clientes para doações, assim como realizar as alterações necessárias em cadastros existentes. O sistema também deve possibilitar a visualização e impressão de uma lista dos clientes, sejam eles ativos ou inativos, que contribuem ou já contribuíram em algum período. Esta funcionalidade é essencial para gerenciar eficientemente as contribuições e manter um registro detalhado e acessível dos doadores e suas doações.
- 13.38. Permitir arrecadar faturas de outras competências do cliente quando este possuir algum tipo de crédito a ser devolvido.
- 13.39. Permitir efetuar a arrecadação por leitura do código de barras, digitação do número da fatura, pelo número da unidade consumidora e data da competência.
- 13.40. Permitir efetuar a arrecadação de todas as faturas em aberto informando apenas o número da unidade consumidora (cadastro) identificando e constituindo os respectivos encargos para cobranças futuras.
- 13.41. Permitir efetuar a arrecadação de todos os débitos de um cliente.
- 13.42. Permitir identificar instantaneamente os valores de multas e juros inclusive de dívida ativa e efetuar a arrecadação junto com o valor principal automaticamente.
- 13.43. Permitir a geração de multas, juros e correções monetárias, para cobrança na próxima fatura do cliente em conformidade as regras de negócio da Licitante.
- 13.44. Permitir registrar na impressora os lançamentos de valores que compõem cada autenticação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 13.45. Permitir visualizar os documentos arrecadados que compõem cada autenticação.
- 13.46. Permitir visualizar os encargos dos documentos arrecadados que compõem cada autenticação e classificados como arrecadados ou pendentes de arrecadação de acordo com o definido no parâmetro inicial.
- 13.47. Permitir visualizar o tipo de espécie de pagamento dos documentos arrecadados que compõem cada autenticação
- 13.48. Permitir registrar e visualizar os pagamentos efetuados em cheque para cada fatura.
- 13.49. Permitir a visualização do movimento de arrecadação de cada caixa atualizado em tempo real e os quantitativos de tempos, de documentos, de valores agrupados por tipo de espécie de pagamento e as retiradas.
- 13.50. Deverá possuir recursos para notificar o gestor no momento que o volume de valores exceder o limite parametrizado para cada caixa de arrecadação.
- 13.51. Permitir efetuar e registrar em ordem de serviços as retiradas do movimento do caixa durante o processo de arrecadação quer seja, por notificação quando o limite de valor estiver excedido ou a qualquer tempo.
- 13.52. Permitir a visualização e emissão de relatórios dos resumos de entrada, de arrecadação, das retiradas, dos valores agrupados por espécie no fechamento dos caixas e dos pontos de arrecadação.

14. COBRANÇA

- 14.1. As notificações de débitos devem ser geradas automaticamente concomitante à criação dos dados necessários para a execução da leitura simultânea. Essas notificações devem ser impressas diretamente na fatura, aplicando-se tanto ao modelo de leitura simultânea quanto ao modelo convencional.
- 14.2. O sistema deverá possuir recursos para envio das notificações de débito por e-mail, e por SMS e via aplicativo.
- 14.3. O sistema deve incluir gráficos interativos que demonstrem a inadimplência, segmentada por referência de faturamento, por bairros e por categorias. Esses gráficos devem permitir a interação do usuário para uma análise detalhada e facilitar a identificação de padrões de inadimplência.
- 14.4. Durante o cadastro das programações de corte, o sistema deve oferecer a funcionalidade de exibir em gráfico a quantidade de inadimplentes elegíveis para o corte de fornecimento, respeitando o prazo legal estabelecido após a notificação. Este gráfico deve permitir uma visualização clara e imediata dos dados, facilitando o planejamento e a execução das ações de corte.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 14.5. Deverá estar preparado para integração com os órgãos de restrição de crédito e cartório.
- 14.6. O módulo de cobrança deverá incluir um relatório detalhado dos maiores devedores, com opções de filtros robustos para uma segmentação precisa dos dados. Os filtros disponíveis devem incluir: etapa de faturamento, roteiro, bairro, logradouro, categoria, subcategoria, data de vencimento, situação da ligação de água, situação da ligação de esgoto, o total de débito por unidade consumidora, com opções para escolher entre valor de emissão ou valor atualizado, a quantidade de faturas em aberto por unidade consumidora e o status dos débitos (ajuizados ou não ajuizados). Além disso, deverá também fornecer uma lista de devedores de unidades consumidoras de condomínios com medição individualizada. A funcionalidade deve ser capaz de exibir em tela os dados dos 10 maiores devedores sempre considerando os filtros aplicados, organizados do maior para o menor débito, mostrando o nome do cliente e o valor total do débito, apresentados em um gráfico para uma visualização imediata e clara. A exibição gráfica dos maiores devedores em tela e a possibilidade de impressão dos relatórios permitem que a informação seja acessível e prontamente utilizada em reuniões de gestão e planejamento. Portanto, essa funcionalidade não só melhora o processo de cobrança, como também contribui significativamente para a saúde financeira da organização.
- 14.7. O sistema deve incluir um módulo dedicado à gestão de contratos de parcelamento inadimplentes. Este módulo deve permitir a filtragem dos contratos baseando-se na quantidade de parcelas em atraso, na quantidade de dias desde o vencimento da entrada e na situação do débito parcelado (seja ajuizado ou não ajuizado). Deverá também fornecer a visualização do total e do valor da inadimplência dos contratos conforme os filtros aplicados. A funcionalidade deve suportar a impressão de relatórios detalhados e possibilitar a seleção de múltiplos contratos na interface para programar o cancelamento em massa desses acordos.

15. DÍVIDA ATIVA

- 15.1. O Sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.
- 15.2. O sistema deverá inscrever em dívida ativa os valores atualizados dos débitos selecionados, aplicando os encargos financeiros às faturas no momento exato da inscrição. Este processo é essencial para assegurar que os encargos sejam calculados e aplicados corretamente, conforme as regras estabelecidas para faturas em dívida ativa.
- 15.3. O livro da dívida ativa, além de apresentar relação das faturas inscritas, deve incluir o Termo de Abertura e Encerramento de Livro de Dívida Ativa.
- 15.4. O livro da dívida ativa deve ser composto pelas faturas inscritas, incluindo informações essenciais como o número do livro, o período de vencimento dos débitos, o número de páginas e a data de inscrição. Cada fatura inscrita deve receber um número de sequência de inscrição exclusivo. As faturas registradas no livro devem apresentar, no mínimo, as seguintes informações: número de sequência de inscrição, código da unidade consumidora, número da fatura, nome do cliente, endereço, mês de



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 -- Centro -- Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



referência e vencimento da conta, valor de emissão, multa, juros, correção monetária e o valor total do débito inscrito.

- 15.5. O sistema deve permitir a emissão de cartas de cobrança para clientes com débitos registrados em dívida ativa. Essa funcionalidade deve oferecer opções para seleção e filtragem de débitos baseada em diversos critérios, incluindo o período de vencimento dos débitos, faixa de valor dos débitos associados à ligação de água e/ou esgoto, tipo de faturas, etapas de faturamento, roteiros, bairros e categorias. Esta capacidade de filtragem detalhada é essencial para personalizar a comunicação e otimizar as estratégias de recuperação de créditos.
- 15.6. Deve ser capaz de simular a quantidade e valores das cartas de cobranças antes da geração definitiva. Esta simulação permitirá aos usuários visualizar e ajustar os parâmetros das cartas, garantindo precisão e adequação antes do envio final.
- 15.7. As cartas de cobranças deverão ser impressas em formato para envelope, ou seja, frente e verso.
- 15.8. Para facilitar o pagamento por parte do cliente, todas as cartas de cobrança relacionadas à dívida ativa devem ser emitidas com um código de barras. Além disso, as contas correspondentes deverão ser agrupadas no momento da emissão dessas cartas, garantindo eficiência e organização no processo de cobrança.
- 15.9. O sistema deverá permitir a configuração de quais lançamentos da fatura serão inscritos em dívida ativa.
- 15.10. O sistema deve garantir a preservação integral e contínua do conteúdo original do livro da dívida ativa, assegurando que todas as informações permaneçam inalteradas e acessíveis em qualquer momento.
- 15.11. O sistema deverá incluir funcionalidade para efetuar a geração das certidões de débitos das faturas inscritas em dívida ativa.
- 15.12. O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de petição inicial para as dívidas que já foram submetidas ao processo judicial.
- 15.13. O módulo de parcelamento de débitos do sistema deve possibilitar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa, incluindo opções para gerar as parcelas como lançamentos futuros e para a emissão de carnês. É essencial que o sistema organize de forma clara os lançamentos parcelados, distinguindo os valores associados a cada parcela a débitos em dívida ativa dos que não são em dívida ativa, garantindo a precisão no gerenciamento do saldo da dívida ativa na contabilidade.
- 15.14. O sistema deverá permitir que por meio de parametrização, que as parcelas de parcelamento de débitos a vencer em exercícios futuros possam sofrer correções no início de cada exercício.
- 15.15. O Sistema deverá permitir a inclusão de custas processuais no parcelamento de débitos da dívida ativa. Além disso, para dívidas ajuizadas deverá calcular e incluir automaticamente os honorários advocatícios.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 15.16. Permitir o acompanhamento diário do saldo de dívida ativa, demonstrando em tela o valor do saldo do último exercício e o saldo atual.
- 15.17. O sistema deverá disponibilizar, tanto em tela quanto em relatório, um resumo do saldo atual da dívida ativa. Esse resumo deve incluir o valor do saldo do exercício anterior e, em sequência, as movimentações ocorridas após o fechamento anterior. As movimentações a serem exibidas incluem valores arrecadados, baixas de faturas realizadas por processos administrativos, cancelamentos, prescrições, novas inscrições e o saldo atual.
- 15.18. O sistema deverá incluir relatório demonstrativo do saldo atual da dívida ativa, demonstrando o valor da dívida por exercício e separando os valores em valor original, correção monetária, multa, juros e honorários advocatícios. Deve ainda demonstrar separado o saldo da dívida ativa parcelada.
- 15.19. O sistema deverá permitir a simulação de parcelamento dos débitos em dívida ativa em conformidade a leis específicas.
- 15.20. O sistema deverá emitir o Livro da Dívida Ativa, nos moldes legais exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O modelo atualmente utilizado é público e pode ser encontrado no Setor de Dívida Ativa da Autarquia. O Livro é gerado em formato PDF, para a impressão e encadernação em gráfica.
- 15.21. O módulo de dívida ativa deve incluir uma funcionalidade que permita a visualização e o agrupamento de informações sobre a arrecadação de faturas. Esta funcionalidade deve possibilitar tanto a exibição na tela quanto a emissão de relatórios detalhados, cobrindo as seguintes categorias: Pagamento de Faturas Inscritas em Dívida Ativa Não Ajuizadas, pagamento de Faturas Inscritas em Dívida Ativa Ajuizadas, Pagamento por Parcelamento - Faturas Não Ajuizadas, Pagamento por Parcelamento - Faturas Ajuizadas. Esta funcionalidade é essencial para o monitoramento diário e eficiente dos pagamentos relacionadas às dívidas ativas, com especial atenção às dívidas que passaram por processos judiciais.
- 15.22. No final do livro, deverá haver uma página de resumo com todos os valores indicados na incorporação.
- 15.23. Se ocorrer o recálculo de uma fatura já inscrita em dívida ativa, o sistema deve ser capaz de exibir a diferença entre os valores originalmente calculados e os valores recalculados. Essa funcionalidade é fundamental para possibilitar a conciliação desses valores com os registros contábeis.
- 15.24. Deve incluir a pesquisa de certidões da dívida ativa por ano, número, código da unidade consumidora e código do cliente.
- 15.25. Quando ocorrer estorno/cancelamento de parcelamentos, resultando na reabertura de faturas de anos anteriores que ainda não estejam inscritas em dívida ativa, o sistema deverá incluir essas faturas automaticamente em um livro da dívida ativa especialmente criado para essa finalidade. Caso o livro específico para essas circunstâncias não esteja previamente criado no momento do estorno, o sistema deverá ser capaz de criá-lo automaticamente.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 15.26. O sistema deverá ter consistências especiais nas tarefas de parcelamento e execução fiscal, a fim de evitar diferenças a mais ou a menos no valor real da dívida ativa.
- 15.27. O sistema deve permitir a prescrição de faturas em dívida ativa a partir da extinção de processos de execução fiscal.

16. PARCELAMENTOS

- 16.1. O sistema deve oferecer funcionalidade para o parcelamento de faturas de água e/ou esgoto, bem como de outros tipos de débitos, de acordo com regulamentações específicas aplicáveis.
- 16.2. O sistema deve calcular e exibir imediatamente o valor de cada parcela logo após o usuário definir o número de parcelas desejadas para a divisão do valor total do débito. Esta funcionalidade permite uma simulação clara e imediata das opções de pagamento, facilitando a comunicação ao cliente das diferentes condições de pagamento disponíveis. O cálculo deve ser conforme os parâmetros previamente cadastrados, baseando-se na legislação aplicável ao parcelamento.
- 16.3. Deverá possuir cadastro de documentos legais, tais como, leis, decretos, portarias e regulamentos, que regulamentem os parcelamentos de débitos e os programas de recuperação fiscal (REFIS), bem como o cadastramento das respectivas regras. Deve também permitir o cadastramento das regras específicas associadas a cada documento. Além disso, o sistema deverá oferecer uma gestão de permissões de acesso que permita aos usuários acessar e operar o módulo de parcelamento somente para os Esta estrutura de permissões assegura que o usuário possa acessar o módulo de parcelamento, restringindo a realização de parcelamentos exclusivamente às regras dos documentos legais para os quais possui permissão.
- 16.4. O sistema deve exigir que o usuário selecione uma legislação vigente, para a qual tenha permissão, antes de iniciar o processo de parcelamento. Após a seleção, as regras pertinentes à legislação escolhida devem ser exibidas, fornecendo ao usuário detalhes claros sobre as opções de parcelamento disponíveis sob essa legislação.
- 16.5. O sistema deve apresentar um resumo total dos débitos a serem parcelados, categorizando-os conforme sua natureza: débitos do ano corrente, débitos de dívida ativa e débitos em processo de execução fiscal. Este resumo deve ser exibido após a seleção dos débitos a serem parcelados, oferecendo ao usuário uma visão clara e organizada do valor total da dívida, discriminada por cada situação.
- 16.6. Possibilitar a cobrança das parcelas do contrato de parcelamento nas faturas mensais do cliente / unidade consumidora.
- 16.7. Todas as receitas referentes ao valor principal de cada fatura parcelada, tais como, valor da água, valor do esgoto, valor de serviços, e quaisquer encargos associados a estas receitas, como, juros da água, multa da água, correção da água, deverão ser contabilizadas e divididas por iguais em cada parcela gerada do parcelamento. Após efetivação do parcelamento, deverá demonstrar o valor de cada receita associada a cada parcela gerada, de preferência na consulta detalhada de faturas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 16.8. Quando existir entrada, deverá possuir rotina para calcular o percentual do valor da entrada e respectivas receitas a serem parceladas. Após efetivação do parcelamento, deverá demonstrar o valor de cada receita associada ao valor de entrada, de preferência na consulta detalhada de faturas.
- 16.9. Permitir o parcelamento dos valores de honorários advocatícios junto com o parcelamento.
- 16.10. Permitir informar a data de vencimento das parcelas.
- 16.11. Deverá incluir opção para o usuário informar o solicitante do parcelamento, bem como no momento da realização do mesmo, além de permitir simular as parcelas dos valores à serem parcelados, deverá incluir opção para exibir as condições do parcelamento conforme a legislação selecionada. As condições exibidas devem ser no mínimo: Valor mínimo da parcela, número mínimo e máximo de parcelas permitido, percentual e valor mínimo de entrada, percentual de descontos de encargos (frequentemente utilizados em legislações como o REFIS) e o percentual de incidência de juros sobre parcelas.
- 16.12. O sistema deverá emitir QR Code PIX dinâmico em cada parcela do contrato para que o cliente tenha a opção do pagamento por este meio.
- 16.13. Deverá gerar contrato de parcelamento (Termo de confissão de dívida) de débitos com no mínimo as seguintes informações: Número do contrato, data da sua efetivação, quantidade de parcelas, unidade consumidora, Cliente responsável pelo parcelamento, situação do contrato e todos os valores de forma agrupada, como: Principal, Multa, Juros, Correção, Descontos por tipo de encargo, valor de entrada, valor da parcela, honorários, custas judicial e total parcelado.
- 16.14. O termo de confissão de dívida deve ser gerado em formato impresso e deve incluir uma opção durante o processo de parcelamento para que o usuário identifique o responsável financeiro pelo parcelamento, o solicitante e uma testemunha. Essas três informações devem ser incluídas no termo impresso para fins de assinatura.
- 16.15. Para cada contrato de parcelamento efetivado, o sistema deverá gerar uma ordem de serviço para registro desta ação.
- 16.16. Permitir a emissão das parcelas por documento de cobrança (carnê) ou com possibilidades de lançamento das parcelas na próxima fatura do cliente.
- 16.17. Deverá permitir o envio do contrato de parcelamento e respectivo carnê através de e-mail.
- 16.18. Deverá permitir o estorno/cancelamento do parcelamento em qualquer época, efetuando a baixa das contas mais antigas quando houver parcelas pagas.
- 16.19. Permitir a visualização e impressão de contratos de parcelamentos mesmos para aqueles que já se encontram cancelados.
- 16.20. Deve permitir desfazer o estorno/cancelamento de parcelamento restaurando-o à mesma condição anterior ao seu cancelamento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 243 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 16.21. Ao estornar o parcelamento, deve ser exibida uma tela demonstrando o valor total pago do parcelamento que está sendo cancelado e as faturas parceladas, indicando quais dessas faturas, atualmente em situação de parcelamento, serão amortizadas com base no valor pago. Essas informações são cruciais para que o usuário possa informar ao cliente a situação dos débitos que retornarão à condição original.
- 16.22. O sistema deve incluir um dashboard de parcelamento efetivados demonstrado de forma sintética, todos os contratos de parcelamento realizados no período selecionado. O dashboard deve exibir em tela única a quantidade de contratos efetivados, o valor total parcelado, o valor pago até a data atual e o valor em atraso. Além disso, deve separar os valores parcelados em valor principal, multas, juros, correção e descontos, conforme a legislação aplicável. O dashboard permite uma visão abrangente e rápida da situação dos parcelamentos, auxiliando na gestão eficiente dos contratos e proporcionando informações essenciais para tomada de decisões estratégicas e operacionais.
- 16.23. Deverá permitir através do dashboard de parcelamentos, a emissão de relatório da relação dos parcelamentos. O relatório deve constar no mínimo as seguintes informações: Data da efetivação, número do contrato de parcelamento, nome do responsável financeiro, unidade consumidora, situação do parcelamento e data da situação, valor parcelado, valor de entrada, usuário que efetivou o parcelamento e que cancelou (no caso de parcelamentos cancelados), número do processo administrativo, motivo de cancelamento.
- 16.24. O dashboard deverá ter filtros estratégicos para elaboração dos relatórios. No mínimo deve conta com os seguintes filtros: data de situação e data de efetivação do contrato de parcelamento, lei que foi considerada para efetivar o parcelamento, faixa de quantidade de parcelas, situação do contrato, usuário de efetivação e filtrar contratos que possuem dívidas ajuizadas parceladas. A inclusão de filtros estratégicos no dashboard permite uma análise detalhada e personalizada dos dados, facilitando a geração de relatórios específicos conforme as necessidades da gestão. Isso proporciona uma ferramenta poderosa para monitorar, avaliar e tomar decisões com base em informações precisas e relevantes.

17. GESTÃO DA QUALIDADE DE ÁGUA

- 17.1. Permitir o cadastramento das fontes de abastecimento, com no mínimo as seguintes informações: Nome da fonte, tipo da fonte, Localidade, Início de operação e Capacidade de captação.
- 17.2. Permitir o cadastramento dos sistemas de abastecimento de água, possibilitando o vínculo com as fontes de abastecimento;
- 17.3. Permitir o cadastramento de laboratórios e responsáveis técnicos;
- 17.4. Permitir o cadastramento dos tipos de padrões de análise;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- 17.5. Permitir o agrupamento das unidades consumidoras por logradouros, bairros e reservatório para gerar indicadores de perdas de distribuição e qualidade da Água por agrupamento de reservatório.
- 17.6. Possibilitar o cadastramento e instalação de macro medidores para as fontes de abastecimento e para os reservatórios para coleta de leitura e registro de históricos da captação/produção de água.
- 17.7. Permitir o cadastro das análises químicas da água distribuída aos consumidores por setor de abastecimento e por referência. O cadastro deve permitir o responsável pela análise, tipo padrão da análise, valor médio dos resultados obtidos e quantidade de amostras analisadas.
- 17.8. Deverá possuir aplicativo para coleta das análises em diversos pontos do município de forma totalmente integrada ao sistema de gestão comercial. Estas análises deverão ser transmitidas em tempo real para o sistema de retaguarda.
- 17.9. O sistema deverá exibir as informações sobre as análises da qualidade da água nas contas de consumo de Água do cliente.
- 17.10. Deverá apresentar na impressão das contas de consumo no formato simultânea, o sistema de abastecimento que atende à Unidade Consumidora, período da amostragem e ainda um texto para informações sobre riscos à saúde e demais informações complementares.
- 17.11. Possibilitar a visualização das respectivas unidades consumidoras por sistema de abastecimento, inclusive em mapa.
- 17.12. Possibilitar a geração de relatórios para apuração de perdas técnicas e comerciais.

18. GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 18.1. O sistema deverá incluir uma funcionalidade para geração de gráfico e relatório detalhado sobre o faturamento e inadimplência de consumo de água e coleta e afastamento de esgoto, com as seguintes características:
 - 18.1.1. Gráfico de faturamento e inadimplência:
 - a) Indicador dos valores de faturamento de consumo de água e coleta e afastamento de esgoto por referência de faturamento.
 - b) Exibição dos valores e percentuais de inadimplência para cada referência do faturamento de consumo de água e coleta e afastamento de esgoto.
 - 18.1.2. Relatórios Detalhados:
 - a) Permitir a extração de relatório ao clicar sobre o gráfico;
 - b) Relatório devem demonstrar: Valores faturados e inadimplentes por tipo de serviço (Água e Esgoto), separando por categoria da unidade consumidora;
 - c) Valores inadimplentes separados por bairro.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



18.1.3. Filtros para Análise:

- a) Localidade, etapa de faturamento, roteiro e bairros.

Este formato organiza as informações em tópicos claros, facilitando a leitura e compreensão, além de garantir que todos os requisitos sejam destacados de maneira estruturada.

- 18.2. O sistema deve possuir um gráfico, preferencialmente em formato de pizza, que demonstre as ocorrências de leitura em tempo real. Ao selecionar uma das partes do gráfico (ou seja, uma determinada ocorrência de leitura), o sistema deve exibir as informações agrupadas, no mínimo, por etapa de faturamento, bairros e leiturista responsável pela leitura. Além disso, o sistema deve permitir a filtragem de referências de faturamentos anteriores e, na mesma tela, possibilitar a impressão do relatório correspondente.
- 18.3. O sistema deve possuir relatório para a gestão das leituras, que incluam, no mínimo, os seguintes filtros: período de leitura, leiturista, tipo de ocorrência, origem da leitura (média, leitura normal) e situação da leitura (Faturada, Crítica, digitada, etc.). Deverá permitir a geração de relatório resumido e detalhado. O resumido deverá demonstrar a quantidade de leituras agrupadas por leiturista e por ocorrência de leitura.
- 18.4. Possuir gráfico que demonstre uma simulação de cortes de uma determinada data prevista para o corte, demonstrando ao usuário a quantidade de cortes a serem gerados por etapa, bairro e logradouros.
- 18.5. Possuir gráfico que demonstre o consumo medido e faturado por referência e etapa de faturamento.
- 18.6. Possuir gráfico que demonstre os valores arrecadados em um período de referência e etapa de faturamento, com a opção de escolha por data de pagamento ou data de crédito.
- 18.7. Deverá possuir relatório que consolide os dados para preenchimento dos indicadores do SINISA - Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico, para atendimento ao disposto na Portaria MCID nº 648/2024. Deverá atender os seguintes critérios:
 - a) Os dados devem ser consolidados por mês e o relatório deverá permitir a emissão dos dados consolidados, filtrando por um mês específico, ou filtrando parcialmente do início do ano até o mês corrente (caso o ano ainda não se encerrou), ou então do ano inteiro (caso o ano já tenha se encerrado).



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- b) O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores do SINISA: GTA0003, GTA0004, GTA0005, GTA0006, GTA0007, GTA0008, GTA0009, GTA0010, GTA0011, GTA0012, GTA0013, GTA0014, GTA0015, GTA0016, GTA0017, GTA1209, GTA1210, GTA1211, GTA1212, GTA1213, GTA1214, GTA1219, GTA1221, GTA3102, GTA3106, GTA3107, GFI1001, GFI1004, GFI1005, GFI1006, GFI1007, GFI1011, GFI1014, GFI1017, GFI1036, GFI1037, GFI1101, GFI1104, GFI1105, GFI1106, GFI1107, GTE0003, GTE0004, GTE0005, GTE0006, GTE0008, GTE0010, GTE0012, GTE0014, GTE0016, GTE0018, GTE0020, GTE1003, GTE1006, GTE1007, GTE1019, GTE3001, GTE3006.
- c) Todos os indicadores e seus respectivos dados devem ser apresentados em um único relatório, sem a necessidade de ter que obter os dados a partir da geração de outros relatórios no sistema.
- 18.8. Possuir relatório que permita identificar a quantidade de faturas por faixa de consumo medido e que as faixas sejam configuradas pelo próprio usuário. Além de imprimir um relatório, deverá apresentar em tela os valores antes da impressão. Permitir neste relatório o filtro no mínimo das seguintes informações: Referência de faturamento, etapa de faturamento, roteiro, bairros, logradouros, categorias e subcategorias. Deverá demonstrar em tela as seguintes informações por faixa de consumo: Quantidade de faturas, consumo medido, consumo faturado, valor da água, valor do esgoto e total faturado. Deverá permitir imprimir relatório resumido e o detalhado apresentando a relação das faturas com informações de consumo e das unidades consumidoras.
- 18.9. Relatório que permite a impressão das leituras em situação de crítica, permitindo filtrar por etapa de faturamento, roteiro, leiturista e ocorrência de crítica.

19. INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

- 19.1. O software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de integração contábil totalmente integrado aos módulos de arrecadação.
- 19.2. Deverá permitir o cadastramento das receitas da contabilidade, bem como, classifica-las com os códigos de receitas do plano de contas do sistema comercial.
- 19.3. Para cada processamento de arrecadação, deverá o sistema de gestão comercial contabilizar em tabelas específicas conferência dos valores contábeis, permitindo visualizar os valores das receitas contábeis por data, banco, agência e conta corrente.
- 19.4. Permitir a integração por meio de Interface de Programação de Aplicações (API) desenvolvida utilizando arquitetura de Transferência Representacional de Estado (REST) e as informações deverão ser integradas utilizando o formato Notação de Objetos Java Script (JSON) ou por geração de arquivos no formato texto pelo modo XML.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



20. AGÊNCIA VIRTUAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 20.1. O software de gestão comercial de saneamento deverá possibilitar acesso por um portal de atendimento ao público, onde as funcionalidades do software de gestão comercial deverão ser disponibilizadas aos clientes da contratante via internet.
- 20.2. O sistema deverá permitir dois tipos de acesso ao cliente, ou seja, acesso identificado obrigando o cliente acessar através do CPF/CNPJ e senha, e o acesso rápido permitindo que o cliente acesse apenas com o código de sua unidade consumidora (código de ligação). No acesso rápido, deverá apenas demonstrar as contas em aberto da unidade consumidora para emissão das mesmas para pagamento, e deverá ocultar o nome do cliente usuário e endereço da unidade consumidora.
- 20.3. Para o acesso identificado, o cliente deverá realizar o cadastro que deverá informar obrigatoriamente no mínimo as seguintes informações: Nome completo, CPF ou CNPJ, senha com validação de nível de segurança e número de celular. Também permitir que o cliente opcionalmente informe o e-mail.
- 20.4. Para o acesso identificado, o sistema deverá enviar um SMS com código de confirmação para o usuário.
- 20.5. Para o acesso identificado, após o cadastro e confirmação, o sistema deverá requerer do cliente o número do CPF ou CNPJ e senha para consultas a informações.
- 20.6. Ao acessar pelo modo de acesso identificado, o sistema deverá verificar através do CPF ou CNPJ do cliente usuário, quais unidades consumidoras o mesmo possui vínculo, e demonstrar para que a mesma escolha qual delas pretende acessar as informações. Caso o cliente usuário não possua vínculo com unidade consumidora, deverá informá-lo que se o mesmo for titular de algum imóvel que o mesmo compareça a uma unidade de atendimento para atualização do seu cadastro.
- 20.7. Para facilitar para clientes que são titulares de várias ligações, na listagem de ligações, deverá informar no mínimo o código da unidade consumidora, endereço e total do débito de cada unidade.
- 20.8. Deverá a agência de atendimento virtual atender a especificações a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- 20.9. Permitir que o cliente possa efetuar o cadastramento do seu e-mail para recebimento da sua conta mensal de consumo.
- 20.10. Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- 20.11. Permitir a visualização em gráfico do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade consumidora.
- 20.12. Permitir visualizar e imprimir o extrato de débitos.
- 20.13. Permitir a visualização das faturas da unidade consumidora, separando os débitos em aberto das faturas já quitadas, disponibilizando a visualização das mesmas por mês de referência, vencimento, valor e origem da fatura.
- 20.14. Quando o cliente possuir vínculo com mais de uma unidade consumidora, possibilitar que o mesmo troque de unidade consumidora sem ter que logar novamente na agência de atendimento.
- 20.15. Permitir acessar pagamento das faturas por cartão de crédito.
- 20.16. O sistema deverá estar integrado com sistema de meios de pagamento e quando o cliente selecionar as faturas para pagamento deverá ter uma opção *pagamento por cartão até 12 vezes*, ao acionar esta opção deverá através da integração acessar a plataforma de meios de pagamento com as faturas selecionadas, ou seja, o cliente não deverá logar novamente na plataforma de meios de pagamento por cartão de crédito até 12 vezes.
- 20.17. Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade consumidora.
- 20.18. Permitir a impressão da segunda via de faturas da unidade consumidora.
- 20.19. Permitir a impressão do Recibo de Quitação de Débito Anual.
- 20.20. Permitir a visualização da qualidade da água para as redes de distribuição existentes no município.
- 20.21. Permitir a visualização das imagens da leitura da unidade consumidora, disponibilizando a informação do equipamento, mensagens da leitura, data de leitura, leitura atual, leitura anterior, consumo faturado e consumo medido.
- 20.22. Permitir a impressão da Certidão Positiva / Negativa de débitos por cliente.
- 20.23. Permitir a geração de QR Code PIX em tela para pagamento das contas.
- 20.24. Permitir copiar link de QR Code PIX para realizar pagamento.
- 20.25. O sistema deverá possuir o conceito de design responsivo.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 20.26. Ao acessar pelo modo de acesso identificado, o sistema deverá verificar através do CNPJ do cliente, se o mesmo se trata de imobiliária, e quando for, deverá listar unidades consumidoras a mesma administra para que a mesma escolha qual delas pretende acessar as informações. A listagem deverá estar ordenada por valor total do débito de cada UC, do maior débito para o menor, exibindo além do valor do débito o código da unidade consumidora, nome do cliente e endereço completo.

21. GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL

- 21.1. O sistema de gestão comercial deverá possuir módulo de gestão de processos de execução fiscal e garantir o peticionamento eletrônico através de integração com o sistema utilizado pelo Tribunal da Justiça do Estado de São Paulo, por meio de interfaces de comunicação via webservices;
- 21.2. Permitir cadastrar os dados dos procuradores como nome, CPF e O.A.B.
- 21.3. Permitir a escolha dos procuradores cadastrados no momento da geração das petições.
- 21.4. Permitir a criação de modelos de petições diversas pelo próprio procurador, bem como a alteração dos textos.
- 21.5. O sistema deverá assinar de forma automática os XML's de ajuizamento de forma automática com o certificado ICP-Brasil A1 da Autarquia. Este certificado deverá ser do CNPJ informado no ato da habilitação do convênio entre o Tribunal de Justiça e a Autarquia.
- 21.6. O sistema deve possuir opção para assinatura dos documentos em formato pdf pelos procuradores, como por exemplo, Petição Inicial e CDA ou Petições Diversas. Ao selecionar os registros a serem assinados, deverá reconhecer automaticamente o token conectado no computador do procurador para assinatura dos documentos selecionados. Por via de regra, os certificados dos procuradores usuários são do tipo A3.
- 21.7. O sistema deve permitir o ajuizamento de petições iniciais em massa ou individualmente, permitindo filtros das CDA's no mínimo por nome do devedor, valor mínimo do débito por cliente usuário e período dos débitos.
- 21.8. O sistema deverá disponibilizar uma página de fácil entendimento que permita visualizar todas CDA's disponíveis para ajuizamento com valores atualizados em tempo real.
- 21.9. Qualquer alteração de valores em faturas inscritas em dívida ativa e que possuem CDA's geradas e disponíveis para ajuizamento, quer seja alteração por refaturamento, cancelamento ou prescrição do débito, deverá o sistema no mesmo momento do evento atualizar os valores das CDA's afetadas.
- 21.10. Na página de visualização das CDA's disponíveis para ajuizamento, o sistema deverá demonstrar o valor total de débitos agrupando por cliente usuário do débito, permitindo



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ainda visualizar as CDA's de cada usuário e ainda ter a possibilidade de selecionar de forma individual as CDA's a serem ajuizadas. Deverá possuir recursos para ordenação da listagem dos devedores por nome, valor total da dívida e quantidade de CDA's.

- 21.11. O sistema deverá, no momento da geração dos ajuizamentos, a verificação de consistência de dados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem o ajuizamento da ação. Caso alguma CDA gere alguma inconsistência, deverá o sistema registrar o tipo de inconsistência e possuir tela específica para visualizar CDA's com inconsistências e visualizar qual o tipo de inconsistência para que o usuário providencie as devidas correções.
- 21.12. Se a CDA possuir inconsistência de cadastro, como por exemplo, ausência de endereço de correspondência para citação, documento (CPF/CNPJ), ao atualizar ou inserir a devida informação pelo módulo de cadastro, deverá o sistema limpar a inconsistência da CDA e retorná-la automaticamente para que fique disponível para ajuizar.
- 21.13. O sistema deve permitir pesquisa de processos por no mínimo número do processo, devedor e data da distribuição.
- 21.14. Deverá permitir o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor para ajuizamento em processo único.
- 21.15. Os modelos utilizados de Certidão de Dívida Ativa e Petições deverão ser parametrizáveis de acordo com layout fornecido pela Autarquia, apresentando as fundamentações legais e dados dos Executados necessários para a boa confecção da Inicial e suas consequentes Petições.
- 21.16. Deverá permitir inserir e visualizar custas do processo judicial. As custas deverão ser vinculadas ao processo.
- 21.17. Deverá permitir inserir número de processos de forma manual para processos antigos.
- 21.18. Deverá permitir extinguir e/ou encerrar processo, guardando o histórico do processo realizado.
- 21.19. Deve permitir inserir e visualizar os eventos do processo, ou seja, qualquer alteração do processo o sistema deve inserir um evento para consultas.
- 21.20. Deve possuir tela para visualizar detalhes do processo, inclusive nesta opção permitir visualizar as CDA's que pertencem a processo.
- 21.21. Deve permitir inserir um evento diverso, de forma manual no processo.
- 21.22. Este módulo deve possuir opção para visualizar em tela única as dívidas/CDA's disponíveis para ajuizar, as que possuem inconsistências de dados, as petições que estão aguardando assinatura do procurador, as petições validadas e assinadas pelo procurador,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



os processos ajuizados, processos encerrados/extintos e processos não ajuizados devido a inconsistências no webservice do Tribunal da Justiça.

22. INTEGRAÇÃO COM CARTÓRIO

- 22.1. O sistema de gestão comercial deverá possuir módulo para gestão de protestos em cartório de Certidões de Dívida Ativa (CDA), garantindo que o protesto seja feito de forma eletrônica através de integração via webservices com o sistema do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL.
- 22.2. O sistema deverá dispor de funcionalidade para visualização de CDA's disponíveis para protestos, e que nesta mesma tela/funcionalidade, possibilite que o usuário aplique filtros como valor mínimo de débitos, nome do usuário devedor, período, selecione as CDA's e faça o envio para o protesto.
- 22.3. A gestão dos protestos deverá oferecer rotinas para registrar a confirmação das remessas de protesto, bem como as desistências e anuências, tudo de forma automática.
- 22.4. Para a opção de cancelamento do protesto, deverá prever as situações: "com custas" e "sem custas".

23. SUPORTE TÉCNICO

- 23.1. O sistema de gestão comercial da contratada deverá possuir um módulo para registrar por ordem de serviço todos os pedidos de suporte técnico solicitados, contemplando recursos de conversação via chat o relacionamento com o solicitante para atendimento pleno e exclusivo a solicitação em andamento, permitindo que o atendimento seja feito de pronto.
- 23.2. O sistema deverá permitir que o solicitante tenha conhecimento pleno sobre o andamento de sua solicitação
- 23.3. Possibilitar que apenas os usuários da área de saneamento relacionados com os usuários do suporte técnico da contratada possam solicitar serviços e efetuar conversação via chat
- 23.4. O sistema deverá de forma obrigatória realizar a vinculação da ordem de serviço com a conversação via chat
- 23.5. O sistema deverá permitir a transferência de chamados para outro usuário do suporte técnico controlando seus respectivos atendimentos
- 23.6. As conversações via chat vinculadas as ordens de serviços deverão estar disponíveis para visualização pelo solicitante a qualquer tempo
- 23.7. A ordem de serviço gerada sobre o pedido de suporte técnico deverá permitir o acompanhamento pelo solicitante e possibilitar que seja adicionado registro de atendimento na ordem de serviço em andamento e na mesma área.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



23.8. Na conclusão da ordem de serviço deverá ser disponibilizada ao solicitante os processos realizados, registros de atendimentos e os respectivos tempos.

23.9. Deverá permitir que qualquer arquivo possa ser anexado ao chamado.

24. PAGAMENTO POR CARTÃO DE CRÉDITO

24.1. O sistema de gestão comercial de saneamento deverá estar integrado com solução de meios de pagamentos para cartão de crédito parcelado em até 12 vezes.

24.2. A contratada deverá possuir integração com empresas contratada pela contratante para recebimento de documentos financeiros via cartão de credito sem custo de tarifa para a contratante.

24.3. A contratada deverá possuir integração com empresas contratada pela contratante para recebimento de documentos financeiros via PIX que permita efetuar a transferência dos valores arrecadados na conta da contratante em conformidade aos parâmetros previamente cadastrados sobre tempos, volumes quantitativos e de valores. Fazendo parte a gestão completa sobre os recebíveis por esta modalidade.

24.4. A contratada deverá oferecer recursos de integração com a base de dados cadastral e financeira da contratante para recebimento dos documentos financeiros emitidos pela contratante, por meio de cartão de credito parcelado em até 12 vezes com credito diretamente na conta corrente da contratante em até 2 (dois) dias uteis.

24.5. A contratada deverá permitir a atualização das faturas vencidas constituindo os valores de encargos para multa, juros, correção monetária e descontos sobre o valor total a pagar por meio de cartão de credito, independentemente da situação do registro em debito, quer seja, estando ou não em dívida ativa e em execução fiscal.

24.6. A contratada devera possuir integração sobre dados cadastrais e financeiros requisitados por softwares de terceiros via plataforma de comunicação Telegram, SMS, BOT de WhatsApp e WEB para atendimento, autoatendimento e meios de pagamentos.

24.7. A Contratada deverá atender prontamente a disponibilização das informações solicitadas pela contratante nas requisições dos canais de comunicação Telegram, SMS, BOT de WhatsApp e WEB, correndo seus custos às expensas da contratada e ficando fazendo parte integrante sobre o produto de software oferecido.

24.8. A contratada devera possuir recursos para importar os arquivos correspondentes aos pagamentos efetuados por meio de cartão de credito e PIX no modelo FEBRABAN de 150 caracteres



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



24.9. A Contratante determina que as arrecadações efetuadas por meio de cartão de crédito e PIX possuam convênios de arrecadação registrada e validada no sistema de gestão tributária.

24.10. A Contratada deverá garantir que os valores arrecadados por qualquer das modalidades Cartão de Crédito e ou PIX possam ser creditados em qualquer conta corrente indicada pela Contratante.

25. GESTÃO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS

25.1. O sistema deverá incluir um módulo que permita a Gestão das Movimentações Financeiras da Autarquia. Esse módulo deverá operar de forma integrada e sincronizada com o módulo de arrecadação, utilizando uma base de dados única, permitindo efetuar registros de depósitos, pagamentos e transferências de valores.

25.2. Para utilização do módulo de Movimentação Financeira, o sistema deverá possibilitar o cadastramento de convênios de arrecadação durante o cadastramento do convênio, deverá existir uma opção para habilitar a contabilização automática dos processos de arrecadação, garantindo integração direta com o módulo contábil e agilizando os registros financeiros.

25.3. O sistema deverá permitir o estorno automático de movimentações financeiras nos casos em que a consolidação no movimento de arrecadação seja desfeita.

25.4. Este módulo oferece recursos para o acompanhamento detalhado de lançamentos financeiros, incluindo créditos e débitos. Permite realizar a inclusão de depósitos em contas, efetuar débitos, e realizar transferências entre contas de maneira prática e eficiente.

25.5. O sistema permitirá a visualização das movimentações financeiras organizadas por conta, vinculadas ao convênio correspondente. Será possível selecionar o período desejado para consulta, com a apresentação do saldo anterior à data inicial do período e a totalização dos lançamentos realizados, exibindo o saldo atual até a data final selecionada.

25.6. O sistema deverá permitir a geração e impressão de um documento ao realizar depósitos, pagamentos ou transferências. Esse documento conterá todas as informações detalhadas sobre a movimentação em andamento e, de forma obrigatória, deverá ser autenticada imediatamente após a conclusão da operação.

25.7. Para efetuar um depósito, será necessário informar previamente a origem cadastrada, o valor do depósito, a espécie (Dinheiro, Cheque ou Cartão) e uma observação relacionada à transação. Além disso, as contas vinculadas ao valor depositado devem ser informadas



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

para a contabilidade. Caso o depósito seja realizado por meio de cheque, será necessário fornecer os dados do cheque, incluindo Banco, Agência, Conta Corrente e Número da Folha. Também será possível registrar o responsável pelo depósito, que deverá ser um usuário ou contato da empresa.

- 25.8. Para realizar um pagamento, será necessário informar a observação referente à transação, a espécie (Dinheiro, Cheque ou Cartão), o valor do pagamento e o prestador de serviço ou fornecedor. Caso o pagamento seja efetuado por meio de cheque, o usuário deverá registrar o número da folha do cheque, a fim de controlar o número do último cheque emitido.
- 25.9. Para realizar uma transferência de valores, será necessário informar o banco de destino, o convênio que receberá o valor, sempre vinculado à conta corrente correspondente. Também será possível adicionar uma observação referente à transferência, especificar a espécie (Dinheiro, Cartão de Débito, Cartão de Crédito ou Cheque) e informar o valor da transferência.
- 25.10. O sistema deverá fornecer relatórios que contemplem as informações detalhadas conforme a transação em andamento. Será necessário selecionar o convênio e o período desejado para gerar os relatórios, garantindo que as informações estejam de acordo com os critérios estabelecidos.
- 25.11. O sistema deverá disponibilizar relatórios detalhados da movimentação financeira, incluindo extratos bancários que identifiquem débitos e créditos. Os relatórios poderão ser filtrados por tipo de documento, cheques emitidos, saldo disponível, créditos futuros, saldo da empresa e contas contábeis, proporcionando uma visão abrangente e organizada das finanças.
- 25.12. O sistema deverá disponibilizar um relatório da movimentação financeira que mostre os saldos totais por banco. O usuário poderá informar uma data específica para consultar o saldo do banco na data selecionada, permitindo um acompanhamento preciso das finanças.

26. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

- 26.1. As manutenções (preventivas e corretivas) e atualizações referem-se a todo o software ou serviços/produtos escolhidos, negociados, adquiridos/contratados pela licitante vencedora. Todas as manutenções e atualizações serão executadas pela licitante vencedora durante toda a vigência deste contrato/projeto, e esta terá total responsabilidade por estas manutenções/atualizações, as quais não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a autarquia.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

- 26.2. Em caso de necessidade de alteração do sistema por questões de manutenção, não serão aceitas soluções que obriguem a atualizações a máquina por máquina, sendo as atualizações distribuídas por controle centralizado.
- 26.3. A licitante vencedora deverá realizar a manutenção preventiva conforme seus ciclos de vida, incluindo adaptações com novos sistemas operacionais lançados e versões do banco de dados utilizados. Não serão aceitos chamados encerrados em caso de problemas por incompatibilidades com sistemas operacionais, banco de dados ou outro componente do sistema que seja de versão superior à versão vigente na época de implantação.

Níveis de prioridade de atendimento conforme a criticidade

PRIORIDADE	CRITICIDADE DO PROBLEMA
0 – Crítico	Ambiente inacessível com queda completa do sistema, funcionalidade essencial ou processo de trabalho inoperante por exemplo geração de ordens de serviços
1 – Alta	Incidente que impacte na operação normal do sistema, causando necessidade de soluções de contorno e que impactem grande quantidade de servidores e/ou munícipes.
2 – Média	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte do sistema encontra-se em funcionamento. Em geral erros de sistema que impactem operações pontuais e em baixa quantidade de munícipes. Esclarecimento de dúvidas ou pedidos de documentação.
3 – Baixa	Incidentes sem impacto no ambiente de produção. Relatórios não providos pelo sistema. Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

Prazos de solução esperados conforme a prioridade

PRIORIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO
3 – Baixa	15 dias úteis
2 – Média	48 Horas úteis
1 – Alta	15 Horas úteis
0 – Crítico	5 horas corridas



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



27. CRONOGRAMA DO PROJETO

Este termo de Referência contém as necessidades básicas para a Autarquia, de modo que obrigatoriamente maiores detalhes deverão ser levantados e analisados pela licitante vencedora, incluindo “modus operandi”, regras de negócio, consistências e layouts de relatórios e arquivos. É de responsabilidade da licitante licitar os requisitos dos usuários e adequar o sistema proposto as necessidades da autarquia.

27.1. A implantação do sistema contará com as seguintes fases:

A) Levantamento de Requisitos e Processos:

Consiste no levantamento de todos os processos de cada setor envolvido no projeto, entrevistando usuários e verificando o sistema de trabalho atual e possíveis integrações com sistemas de terceiros.

Ao final desta fase, serão produzidas documentações com as descrições dos processos levantados que servirão de apoio para a fase de configurações de fluxo de processos, entre outras customizações.

B) Customização da solução e integrações.

Desenvolvimento e customização da solução: fase na qual será produzida a solução em si, com todas as necessidades apontadas no edital e nos levantamentos da fase anterior.

C) Homologação das customizações:

Fase na qual os responsáveis pelo projeto e usuários dos setores requisitantes validarão se o desenvolvimento e customizações estão de acordo com o levantado na fase de licitação dos requisitos.

D) Migração de dados:

Após o conhecimento dos requisitos e análise detalhada no banco de dados do sistema legado é realizado a migração dos dados para o sistema atual

E) Testes e treinamentos pré-produção:

Fase de ajustes finais, quando os usuários dos setores requisitantes testarão o sistema com os dados migrados de produção, simulando as operações com dados reais. Ao final desta fase será dado o aval para efetiva entrada em produção do sistema.

F) Treinamento dos usuários:

Nesta fase é feito o cronograma de treinamentos juntamente com o responsável do projeto.

O treinamento para usuários pode ser na sede da contratante ou até mesmo via internet.

G) Entrada em produção.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



Começo das operações em ambiente de produção, a partir do qual o sistema será considerado implantado. Todas as funcionalidades deverão estar implantadas, e a partir deste momento os processos e SLA's de atendimento serão exigidos.

- 27.2. No início da fase de implantação, a licitante deverá apresentar cronograma do projeto com todas as fases previstas neste termo de referência. A fase de migração durará no máximo 4 meses, e deverão ser implantados todos os recursos necessários para a operação do sistema e efetiva produção, com todos os módulos essenciais para o atendimento aos munícipes, arrecadação, faturamento, leitura, dívida ativa, portal Web (agência virtual), parcelamentos, jurídico e outros que a Autarquia considerar prioritários. Se durante o levantamento de requisitos surgir nova adequação ou funcionalidade, que impacte diretamente a forma de trabalho da Autarquia, esta será considerada parte integrante do escopo do projeto e estará inclusa nas regras deste termo de referência.

28. TABELA DO CRONOGRAMA DO PROJETO

Fases	Início	Termino	Total de Meses
Levantamento de Requisitos	1° Mês	1° Mês	01
Customização da solução e integrações	1° Mês	4° Mês	04
Homologação das customizações	4° Mês	4° Mês	01
Migração de dados	1° Mês	4° Mês	04
Testes e treinamentos pré-produção	4° Mês	4° Mês	01
Treinamento dos usuários	2° Mês	4° Mês	03
Entrada em produção Manutenção/Operação	5° Mês	12° Mês	08



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



29. PROVA DE CONCEITO

- 29.1. A prova de conceito deverá ser realizada pela empresa vencedora da fase de lances, sendo agendada data posterior para apresentação dos sistemas que irá ofertar, sob pena de desclassificação. A empresa que comprovar o atendimento dos itens relacionados, terá em seu favor a homologação do objeto. Caso a empresa vencedora não atenda, será convocada a segunda colocada e assim por diante até obtenção da empresa que atenda as exigênciastécnicas.
- 29.2. A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela CONTRATADA vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.
- 29.3. A prova de conceito será realizada nas dependências da Contratante ou em local por ela determinado.
- 29.4. Para a execução da prova de conceito a CONTRATADA deverá utilizar seus próprios equipamentos, tais como, Notebook, Desktop, Smartphones, Tablets, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados.
- 29.5. O sistema deverá ser acessado pela internet, via WEB, e para tanto esta autarquia disponibilizará o devido acesso na web, ficando facultativo a empresa arrematante utilizar-se de acesso na web de seus próprios meios.
- 29.6. A licitante deverá atender a integralidade das características dos itens 2 – ASPÉCTOS TÉCNOLÓGICOS, já que tais características são essências para contratante não tenha necessidade de reestruturações e adequações em sua estrutura tecnológica e deverá demonstrar, por meio de evidências, que os sistemas estão alocados em *Datacenter* com as características descritas no 3 – INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM.
- 29.7. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas a licitante deverá atender aos itens relacionados conforme anexo I – Itens Prova de Conceito, fazendo a demonstração dos itens de preferência na sequência em que se encontram.

ANEXO I – Itens prova de conceito

ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE
4.1 (Letras:			7.13			9.4		



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

SETOR DE LICITAÇÕES

A, B, C, D e E)								
5.1			7.16			9.5		
5.2			7.17			9.6		
5.3			7.19			9.7		
5.5			7.20			9.8		
5.6			7.23			9.9		
6.1			7.24			9.10		
6.2			7.25			9.12		
6.3			7.26			9.13		
6.4			7.27			9.14		
6.5			7.28			9.15		
6.6			7.29			9.16		
6.7			7.31			10.1		
6.8			7.32			10.2		
6.9			7.34			10.3		
6.10			7.35			10.4		
6.11			7.36			10.5		
6.12			7.37			10.6		
6.13			7.38			10.7		
6.14			7.40			10.8		
6.15			7.41			10.9		
6.16			7.42			10.10		
6.17			7.43			10.11		
6.18			7.44			10.12		
6.19			7.45			10.13		
6.21			7.46			10.14		
6.22			7.60			10.15		
6.23			7.61			10.16		
6.24			7.62			10.17		
6.25			7.63			10.18		
6.26			7.65			10.19		
6.30			7.67			10.20		
7.1			8.1			10.21		
7.2			8.4			10.22		
7.4			8.5			10.23		
7.5			8.6			10.24		
7.6			8.7			10.25		
7.7			8.9			10.26		
7.8			9.1			10.27		
7.9			9.2					



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

7.11			9.3					
ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENTE
10.28			12.13			13.37		
10.29			12.14			14.1		
10.31			12.17			14.3		
10.32			12.18			14.4		
11.1			12.19			14.6		
11.2			12.20			14.7		
11.3			12.21			15.1		
11.4			12.22			15.2		
11.5			12.23			15.3		
11.6			12.24			15.4		
11.7			12.25			15.5		
11.8			13.1			15.6		
11.9			13.4			15.7		
11.10			13.6			15.8		
11.11			13.7			15.10		
11.12			13.8			15.11		
11.13			13.9			15.12		
11.14			13.10			15.15		
11.15			13.11			15.16		
11.16			13.12			15.17		
11.17			13.13			15.18		
11.18			13.14			15.19		
11.19			13.15			15.20		
11.20			13.16			15.21		
11.23			13.19			15.22		
11.24			13.20			15.24		
11.26			13.21			15.25		
11.27			13.24			15.26		
11.33			13.25			15.27		
11.34			13.26			16.1		
11.35			13.27			16.2		
11.37			13.28			16.3		
12.1			13.29			16.4		
12.4			13.30			16.5		
12.6			13.31			16.6		
12.7			13.32			16.8		
12.9			13.33			16.9		



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

12.10			13.34			16.10		
12.11			13.35			16.11		
12.12			13.36					

ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE
16.12			18.1			21.1		
16.13			18.2			21.3		
16.14			18.3			21.5		
16.15			18.4			21.6		
16.16			18.7(Incluindo Letras: a,b e C)			21.7		
16.17			18.8			21.8		
16.18			19.1			21.9		
16.19			19.2			21.10		
16.20			19.3			21.11		
16.21			19.4			21.12		
16.22			20.1			21.13		
16.23			20.2			21.14		
16.24			20.3			21.15		
17.1			20.5			21.16		
17.2			20.6			21.17		
17.3			20.7			21.18		
17.7			20.11			21.19		
17.9			20.13			21.20		
17.10			20.14			21.21		
			20.15			21.22		
			20.18			22.1		



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

			20.22			22.2		
			20.25			22.3		
			20.26			22.4		
						23.1		
						23.9		

29.8. Demonstrar a integração com a solução de meios de pagamentos para cartão de crédito permitindo parcelar em até 12 vezes.

29.9. Os itens apresentados são essenciais para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema, os quais representam as atividades mais sensíveis e indispensáveis para contratante, os demais itens, os quais não estão apontados poderão ser desenvolvidos durante o período de implantação.

30. DOCUMENTOS

30.1. Comprovação da Capacitação Técnico Operacional através da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente identificadas, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatível em características, com no mínimo de 50% dos serviços prestados compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo:

Comprovação de que a licitante já prestou serviços de cessão de uso de software 100% web para gestão comercial de saneamento, soluções móveis para execução de leitura simultânea e de serviços operacionais, incluindo serviços de migração de dados, manutenção e suporte técnico.

Ituverava, 26 de fevereiro de 2025.

Simone Duarte Esteve Baldan

Diretora de TI



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PLANILHA DE PREÇOS:

ITEM 01 - Software de gestão comercial e operacional de saneamento

ITEM	Sistema	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Implantação, Conversão e Treinamento <ul style="list-style-type: none">- Tratamento do Banco de Dados e preparação de Ambiente Tecnológico- Levantamento de requisitos, processos e procedimentos- Customizações e adequação de rotinas e integrações- Conversão e validação dos dados e treinamento	1		
01	Software de gestão comercial e operacional de saneamento – Locação Mensal	12		
	VALOR TOTAL			

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto pretendido, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA - 60 dias (mínimo)

PROPRIEDADE DOS SISTEMAS / SERVIÇOS - (Marca / Modelo)

Local e Data



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Serviço Autônomo de Água e esgoto de Ituverava.

Ref. Pregão Eletrônico nº 001/2025

_____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, neste ato representada por seu _____ (sócio, diretor, procurador, etc.), SR. / Sra. _____ (nome completo), portador do RG _____ e do CPF _____, participante do pregão eletrônico nº 001/2025, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da lei federal nº 14.133/2021;
- b) estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- f) Que atende ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

- g) Para o caso de empresa em recuperação judicial: estar ciente de que no momento do recebimento do pedido deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador – judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.
- h) Em se tratando de ME ou EPP: estar enquadrada nos critérios previstos no artigo 3º da lei complementar federal nº 123/2006, bem como não estar incluída nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- i) Em se tratando de cooperativa: que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei federal nº 14.133/2021: que seu estatuto está adequado a Lei Federal nº 12.690/2012: que alfore Receita Bruta até o limite definido no Inciso II do caput do art. 3º da lei Complementar Federal nº 123/2006.

_____, _____, de _____, de 2025.

Assinatura e nome do representante legal da empresa



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO III



MINUTA DO CONTRATO

EDITAL N° 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 003/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

O Serviço Autônomo de Água e esgoto de Ituverava/SP, com sede na praça X de março, 249, centro, Ituverava/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.709.309/0001-56 neste ato representado pelo superintendente Sr. Alfredo Adriano Augusto Junior, nomeado(a) doravante denominado contratante, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/mf sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado contratado, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no processo nº .003/2025 e em observância às disposições da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão eletrônico n. 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. o objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE DOS SERVIÇOS MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO**, conforme anexo I do edital, conforme estabelecidas no termo de referência.

1.2. vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o termo de referência;

1.2.2. planilha orçamentária

1.2.3. o edital da licitação

1.2.4. a proposta do contratado;

1.2.5. eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



2.1. prazo de vigência da contratação e de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº **14.133 de 2021, por se tratar de serviço contínuo**

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência, anexo a este contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor da contratação é de R\$ xxxxxxx, perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxx.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

5.2. O pagamento será realizado mediante a apresentação pela contratada do documento fiscal (nota) correspondente à natureza da operação (prestação de serviços ou de fornecimento de materiais).

6. CLÁUSULA SÉXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do contratante:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- 6.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 6.6. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no termo de referência;
- 6.8. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 6.9. não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da lei n.º 14.133/2021):
- 6.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 6.9.2. prever exigências que constituam intervenção indevida da administração na gestão interna do contratado
- 6.10. cientificar o órgão de representação judicial da advocacia-geral da união para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.11. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11.1. a administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.12. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 6.13. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da lei nº 14.133, de 2021).
- 6.14. comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15. a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.16 nomear fiscal e gestor do contrato que irá acompanhar a execução do mesmo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br



SETOR DE LICITAÇÕES

7.1 São obrigações da CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de habilitação a fim de comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/18, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- w) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- x) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- y) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- z) A aceitar toda supressão e/ou acréscimo que seja necessário para o fiel cumprimento do contrato.

8. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 8.1. as partes deverão cumprir a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lgpd), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.2. os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lgpd.
- 8.3. é vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

8.4. a administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

8.5. terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da lgpd, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da lgpd, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. é dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da lgpd.

8.7. o contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. o contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. o contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da lgpd, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (lgpd, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela administração nas hipóteses previstas na lgpd.

8.11. o contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a anpd por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da lgpd. 9.12. os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da lgpd deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



9.2. serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da lei nº 14.133, de 2021);

ii) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da lei nº 14.133, de 2021);

iii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da lei nº 14.133, de 2021).

iv) multa

(1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso i do art. 137 da lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

(4) compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato. ,

(5) para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

(6) para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. ,

(7) para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) a 2,5% (dois e meio por cento) do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.3. a aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da lei nº 14.133, de 2021),

9.4. todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1. antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da lei nº 14.133, de 2021)

9.4.2. se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3. previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. a aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. os atos previstos como infrações administrativas na lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

9.8. a personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da lei nº 14.133, de 2021)

9.9. o contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (ceis) e no cadastro nacional de empresas punidas (cnep), instituídos no âmbito do poder executivo federal. (art. 161, da lei nº 14.133, de 2021)

9.10. as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei nº 14.133/21.

9.11. os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. o contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. o contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.1. a extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.2.2. caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. 10.3. o contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1.. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

11.3.2.. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3. se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. o termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. indenizações e multas.

10.5. a extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da lei n.º 14.133, de 2021).

10.6. o não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.7. o contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.8. quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.9. até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

10.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, i, e art. 139, iii, b, da lei n.º 14.133/2021); e

10.9.2. os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.10. na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso ii, da lei nº 14.133/2021).

10.11. o contratante poderá ainda:

10.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, iii, “c”, da lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

10.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à administração, nos termos do inciso iv do art. 139 da lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

10.12. o contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso iv, da lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

11.2. o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. as alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da lei nº 14.133, de 2021).

11.4. registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



12.1. as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no xxxxxxxx deste exercício, na dotação xxxxxxxx

12.2. a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 a garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da lei federal nº 14.133/21.

a. sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

b. o não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

c. a garantia exigida pela administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da orientação normativa 2/12 – pgm, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na lei nº 8.078, de 1990 – código de defesa do consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

4. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

4.1. incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (pncp), na forma prevista no art. 94 da lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso v, do decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. fica eleito o foro da comarca de Ituverava/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da lei nº 14.133/21.

_____, _____ DE _____ DE 2025.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR

SUPERINTENDENTE

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: Serviço autônomo de água e esgoto de Ituverava

contratado: _____

Contrato nº: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte dos serviços migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ituverava – SP, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nome da Empresa:

Endereço (RUA, BAIRRO, CEP):

CNPJ:

Responsável pela Assinatura da Ata:

Nome:

Cargo:

Profissão:

Nacionalidade:

Naturalidade:

RG:

CPF:

Data Nascimento:

Endereço Residencial (RUA, BAIRRO, CEP):

Estado Civil:

Telefone/Fax:

Telefone Celular:

E-mail pessoal:

E-mail profissional:

ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PLANILHA DE PREÇOS:

ITEM 01 - Software de gestão comercial e operacional de saneamento

ITEM	Sistema	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Implantação, Conversão e Treinamento <ul style="list-style-type: none">- Tratamento do Banco de Dados e preparação de Ambiente Tecnológico- Levantamento de requisitos, processos e procedimentos- Customizações e adequação de rotinas e integrações- Conversão e validação dos dados e treinamento	1		
01	Software de gestão comercial e operacional de saneamento – Locação Mensal	12		
	VALOR TOTAL			

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto pretendido, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA - 60 dias (mínimo)

PROPRIEDADE DOS SISTEMAS / SERVIÇOS - (Marca / Modelo)

Local e Data

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

R.G.:

Cargo

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VI

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Conforme prevê a legislação as contratações devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's), atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa Nº 40, de 22/05/2020 do governo federal no que couber e as disposições previstas no Decreto Municipal N.º 6.142 de 23/01/2024.

Cumpra esclarecer que no planejamento desta contratação o desenvolvimento dos estudos que nortearam os requisitos técnicos desta contratação cuja finalidade era indicar a melhor solução a ser contratada sob o ponto de vista da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental, tudo com base no exame comparativo-valorativo das opções disponíveis no mercado, e ainda possibilitar ao expertise/know-how das empresas a ser contratadas a possibilidade de inovar, frente as novas tecnologias e o conhecimento desta do mercado.

Ao final deste estudo técnico preliminar, caso este subscritor demonstrar a viabilidade do ponto de vista administrativo, negocial e econômico.

2 - INTRODUÇÃO

Análise para viabilizar a contratação de empresa de tecnologia especializada fornecimento de software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte dos serviços migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico, para a implantação de solução da necessidade e continuidade do gerenciamento.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento do licenciamento mensal software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte dos serviços migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, fazendo parte os serviços de migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



Precisa do controle de apuração do consumo, isso com software obterá um serviço de qualidade, mas ajustado para a necessidade do órgão.

Esse tipo de serviço é um serviço de uso e necessidade contínua, onde não pode ser parado sem que venha causar prejuízo de alta escala há população.

A Administração Pública necessita de software que trata toda funcionalidade e entregue o serviço necessário com a qualidade para que consiga fornecer esse tipo de serviço com eficiência para seus contribuintes.

Desta forma, a contratação aqui pretendida irá sanar as atuais necessidades do SAAE.

Esta contratação deverá atender ao requisito relacionado à “inquestionável reputação eco profissional” pela CONTRATADA, pela excelência do trabalho que deverá ter desenvolvido em anos de atuação, com indiscutível qualidade técnica e dentro dos parâmetros da moralidade e eficiência exigíveis, em especial, no trato com a Administração Pública.

Não restam dúvidas, portanto, quanto à condição e exigência de que a instituição a ser contratada deverá ter idoneidade eco profissional, o que deverá ser comprovado pelas funções já desempenhadas em virtude de inúmeros trabalhos desenvolvidos junto às instituições públicas e privadas no Brasil ao longo de sua atuação profissional, cujos benefícios sempre acabam por reverter-se aos seus objetivos estatutários.

Esta aquisição propiciará integração com outros softwares.

O software em questão proporciona enorme ganho técnico e permite um trabalho colaborativo em rede, onde os integrantes trabalhar e existindo assistência necessária disponível.

Diante do exposto, justifica-se o **processo PREGÃO ELETRÔNICO** para contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão comercial e operacional de saneamento.

A realização de serviço com fulcro no artigo 28 inciso I **Lei 14133/2023**:

Art. 28 São modalidades de licitação:

- Pregão

4 – ÁREA REQUISITANTE

Diretora Autárquica de TI

Simone Duarte Esteve Baldan

5 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 - Centro - Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 - E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



Para que o objeto contratado tenha um bom desempenho, deverá ter no mínimo os seguintes requisitos:

- Natureza Jurídica;
 - CNPJ condizente com o objeto da contratação.
 - Atestado de capacidade técnica ou declaração que comprove(m) que a empresa ou seu corpo técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, pelo menos 50% da capacidade técnica comprovadas de serviços de características técnicas similares as do objeto da contratação pretendida.
 - Realizar a manutenção legal, preventiva e corretiva;
 - Toda documentação técnica obrigatória deve apresentar-se em língua portuguesa (PT-BR) e minimamente estruturada em Planos de Gerenciamento de Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos, Aquisições e Integração.
- **DESCRITIVO DO SOFTWARE, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**
 - Software de leitura:
 - O aplicativo a ser fornecido pela CONTRATADA (software) deverá, também, executar as funções de apuração de consumo, análise do consumo, processamento e impressão instantânea em campo para imediata entrega de contas.
 - Deverá permitir também que durante a impressão simultânea da fatura de água outros documentos possam ser impressos, quer seja a segunda via da fatura por solicitação do cliente, independente do roteiro de leitura, como documentos de cobrança, reaviso, notificações sobre leituras e consumos, notificações sobre dívida ativa, faturas de convênios, informativos, quitação anual de débitos e qualquer outro a ser confeccionado.
 - Permitir gravar fotografias digitais de documentos do cliente, do equipamento, do ramal de ligação e das incidências pela medição eletrônica.
 - O sistema deverá possuir módulo que permita que de qualquer ponto conectado à Internet, seja possível efetuar o monitoramento em tempo real de cada agente técnico e todos os processos que envolvem a apuração de consumo indo desde a localização do agente técnico em campo até a visualização dos valores calculados e da fotografia digital do hidrômetro por ele efetuado instantaneamente.
 - Possuir gráfico que demonstre as ocorrências de leitura por referência de faturamento e que ao selecionar em uma das partes do gráfico se imprima o relatório correspondente em formato PDF;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56

Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.

Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br

SETOR DE LICITAÇÕES



- O aplicativo deve ser integrado diretamente ao sistema de gestão comercial de saneamento para permitir o envio de informações em tempo real. A integração deve ser realizada sem o uso de bases de dados paralelas ou a criação de arquivos de texto. Além disso, os aplicativos devem ser desenvolvidos e fornecidos diretamente pela contratada, sem subcontratação de outros fornecedores.
- O software de gestão comercial de saneamento deverá obrigatoriamente possuir um módulo de atendimento que possibilitará atendimentos “on-line” aos clientes usuários contribuintes, tendo como principais características o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente/solicitante, por meio de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações e a partir de uma única tela, permitir integrar os serviços de Atendimento e serviços de Call Center dependendo do perfil de atividade e de acesso cadastrado para cada usuário. Esta exigência visa o aperfeiçoamento e o alto aproveitamento sobre a qualificação e instrução dos mesmos usuários nas três camadas de atendimento ao Público, garantindo a excelência na prestação do serviço.
- Software para gestão comercial:
 - O software deverá estar desenvolvido em linguagem de programação para **100% WEB**, permitindo que todos os seus módulos sejam acessados através de navegadores de internet, sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software de gestão comercial.
 - A licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da contratada durante a execução do contrato e a mesma em prover o gerenciamento e as manutenções.
 - A contratada será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup.
 - O software deverá contemplar no mínimo os seguintes módulos: Atendimento Comercial, Cadastro, Emissão de Ordens de Serviços, Aplicativo para execução de serviços eletronicamente, geração do relatório para inserção no sistema da Dívida Ativa da autarquia, Arrecadação, Gestão de Notificações e Corte de Fornecimento, Faturamento, Controle de Qualidade da Água, Portal de Atendimento ao Público, integração contábil para envio dos dados de arrecadação, faturamento e dívida ativa para o sistema de contabilidade, integração com tribunal da justiça para envio de ajuizamentos em lote e integração com cartório de protestos.
 - O portal de atendimento ao público, deverá possibilitar no mínimo a emissão de segundas-vias e consulta de débitos.
 - O sistema deverá permitir dois tipos de acesso ao cliente, ou seja, acesso identificado obrigando o cliente acessar através do CPF/CNPJ e senha, e o acesso rápido permitindo que o cliente acesse apenas com o código de sua unidade consumidora (código de ligação). No acesso rápido, deverá apenas demonstrar as contas em aberto da unidade consumidora para emissão das mesmas para pagamento, e deverá ocultar o nome do cliente usuário e endereço da unidade consumidora.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



- Para o acesso identificado, o cliente deverá realizar o cadastro que deverá informar obrigatoriamente no mínimo as seguintes informações: Nome completo, CPF ou CNPJ, senha com validação de nível de segurança e número de celular. Também permitir que o cliente opcionalmente informe o e-mail

Prazo para implantação:

A contratada terá um prazo de 60 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço e de posse do backup do sistema atual com o respectivo dicionário de dados, para realizar a implantação de todos os módulos.

LEVANTAMENTO DO MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, e também pesquisa de preços nos portais públicos.

No intuito de encontrar a solução que melhor atenda as demandas do SAAE.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pretendida resume-se na prestação de serviços gestão documental, contemplando sistema de forma integrado e ambiente web, licença de uso, instalação, implantação, parametrização.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Estima-se os seguintes objetos e quantidades abaixo:

ITEM 01 - Software de gestão comercial e operacional de saneamento

ITEM	Sistema	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Implantação, Conversão e Treinamento <ul style="list-style-type: none">- Tratamento do Banco de Dados e preparação de Ambiente Tecnológico- Levantamento de requisitos, processos e procedimentos- Customizações e adequação de rotinas e integrações- Conversão e validação dos dados e treinamento	1		
01	Software de gestão comercial e operacional de saneamento – Locação Mensal	12		



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Valor Médio Estimado R\$ 327.808,37 baseado no levantamento de mercado.

A estimativa de preços informada neste instrumento refere-se a uma pesquisa prévia inicial, e não servirá como base para reserva orçamentária, quando deverá ser considerada a pesquisa de preços a ser realizada pelo Departamento competente.

9 - FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será mensalmente, mediante emissão de nota fiscal pela empresa contratada.

10 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

No caso em tela a contratação em item único é a que melhor atende aos interesses da SAAE, vista que os serviços deverão ser prestados de forma conjunta e contínua.

A Contratação em lote único assegurará maior vantagem tanto para a Administração e a futura Contratada, de modo que a autarquia terá o **maior nível de controle na execução dos serviços e a futura Contratada poderá realizar os serviços de forma individual e contínua, não dependendo de outra eventual empresa Contratada para a prestação de seus serviços.**

Desta forma, avaliada a viabilidade de realizar o parcelamento da solução a ser contratada, conclui-se que o parcelamento não é favorável.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO: Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos. O Gestor do Contrato, os Fiscais e o Preposto responderão sobre todas as questões do contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade. Na eventualidade de problemas fortuitos, poderão ser convocadas reuniões por qualquer uma das partes, desde que comunicadas com antecedência.

11 - VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAIS:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de serviço contínuo.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou INTERDEPENDENTES



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



Não existem contratações a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A referida aquisição encontra-se também vinculada ao Programa Anual de Contratações (PCA) da Autarquia para o ano de 2025. O referido programa busca consolidar todas as contratações/aquisições que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente.

14 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação aqui pretendida possibilitará uma continuidade do serviço de apuração de consumo, análise do consumo e impressão instantânea em campo para imediata entrega das contas.

Contratação dos serviços proporcionará, os seguintes benefícios ao município;

- Promover a produtividade e continuidade dos serviços de água e esgoto
- Aumento na produtividade dos colaboradores;
- Procedimentos mais rápidos;
- Conformidade com normas e regulamentos.
- Aumento de controle pelo software;
- Eliminação de riscos;
- Possibilidade de realizar trabalho de forma colaborativa, simultaneamente;
- Redução do risco de perda de informações;
- Preservação da informação em meio digital;
- Maior segurança da informação;
- Melhoria no atendimento ao usuário com impressões instantâneas;
- Otimização do tempo;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



15 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada com as futuras aquisições.

16 – ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1		Deficiência na definição da demanda
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação preventiva		Responsável
Qualificação do servidor técnico e/ou equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Servidor técnico e/ou equipe de planejamento da contratação
Ação de contingência		Responsável
Reestabelecimento da demanda		Servidor técnico e/ou equipe de planejamento da contratação

RISCO 2		Desaprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início do fornecimento dos produtos.
Ação preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Servidor técnico e/ou equipe de planejamento da contratação
Ação de contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Equipe de licitação



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO -- CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



RISCO 3	Deficiência do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	média	Dano potencial
		Encerramento da licitação.
Ação preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislações (acórdãos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo); estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de licitação.
Ação de contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Equipe de licitação

17 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há previsão de impactos ambientais com essa contratação.

18 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Será reajustado pelo índice IGPM na data do vencimento do contrato.

19 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.05.00 – serviços urbanos e obras publicas

03.05.01 – serviço de abastecimento de água

17.512.2128.2.225 – Manutenção do setor de abastecimento de água

3.3.90.40.00 – serviços de tecnologia da informação

20 - INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Simone Duarte Esteve Baldan

Diretora de TI



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500 - ramal 211 – E-mail: licitacao@saaeituverava.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES



21 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelos motivos expostos acima e considerando se tratar de proposta de contratação necessária que visa contratação de empresa de tecnologia especializada fornecimento de software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte dos serviços migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico, para a implantação de solução da necessidade e continuidade do gerenciamento, fundamentada e alinhada ao cumprimento das metas desta Autarquia.

Justificativa da viabilidade:

A contratação alinha-se às finalidades da administração e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda e com o histórico de consumo, inclusive com os acréscimos previstos.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por empresas presentes hoje no mercado.

O estudo não indica a necessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Portanto se conclui pela licitação, na forma Eletrônica, por meio de pregão eletrônico, estabelecendo-se critérios de julgamento de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

Fundamentação legal: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.142 de 23 de janeiro de 2024.

Este subscritor entende **viável** a pretendida contratação.

Equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

Simone Duarte Esteve Baldan

Diretora de TI