

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016	
GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE	
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DO DESENVOLVIMENTO URBANO – SEINFRA	
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57371/2016	
SETOR	Gerência de Faturamento– 5.0.08.00/GFAT
TIPO	MENOR PREÇO DO LOTE
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão e o Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como os Decretos Estaduais nºs. 22.619 e 22.620, de 18 de dezembro de 2003 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO INFORMATIZADO E APOIO À GESTÃO COMERCIAL DA DESO.
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 01 de abril de 2016.	
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 13 de abril de 2016 às 08:15 horas.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 13 de abril de 2016 às 08:30 horas.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: - www.licitacoes-e.com.br - www.deso-se.com.br	
- PREGOEIRO(A): WILMA PENNA CALASANS - Telefax: (0xx79)-3226-1138. - Endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação – CPL/DESO. OBSERVAÇÃO: O texto do Edital também estará disponível no endereço da DESO acima citado, para consultas.	
LOCAL: - www.licitacoes-e.com.br	

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57371/2016 PREGÃO Nº 026/2016

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, através deste Pregoeiro, designado pela Portaria nº 077 de 09 de julho de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, tendo por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO INFORMATIZADO E APOIO À GESTÃO COMERCIAL DA DESO**, conforme especificações detalhadas constantes do ANEXO I – INSTRUÇÕES, deste Edital.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 – Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão e o Decreto nº 5.450/05, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como os Decretos Estaduais nºs 22.619 e 22.620, de 18 de dezembro de 2003 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2.0 – DO OBJETO:

2.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO INFORMATIZADO E APOIO À GESTÃO COMERCIAL DA DESO**, de acordo com as condições e especificações constantes do ANEXO I – INSTRUÇÕES, deste Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados em toda a área de concessão e em todos os sistemas de abastecimento de água e de esgotamentos sanitários operados pela DESO.

2.3 – As quantidades de ligações de cada uma das localidades com sistemas operados pela DESO são apresentadas no **Anexo VI – Números de Ligações de Água da DESO**, do Termo de Referência.

3.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 – Os Recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta licitação, são provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10**.

4.0 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 – Observado o prazo legal de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão pedir esclarecimentos por *e-mail* (**pregao@deso-se.com.br**), informando o número da licitação.

5.0 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer

pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação – CPL/DESO, ou por e-mail (pregao@deso-se.com.br).

6.0 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 – Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 – Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei no. 8.666/93;

6.2.3 – Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 – Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

6.2.5 – Empresa ou entidade cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, sejam acionistas da DESO, detentor de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, bem como dirigentes, empregados ou membros da sua Comissão Permanente de Licitações.

7.0 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 – Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 – Abrir as propostas de preços;

7.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 – Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

7.1.8 – Declarar o vencedor;

7.1.9 – Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 – Elaborar a ata da sessão;

7.1.11 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a com

tratação.

8.0 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País. (§ 1º, art. 4º, do Decreto Estadual 22.620/2003).

8.1.1 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial dos sites "www.licitacoes-e.com.br" ou "www.bb.com.br" opção "**Acesso Identificado**".

8.2 – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.3 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.licitacoes-e.com.br.

8.4 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à DESO ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

9.0 – PARTICIPAÇÃO

9.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, opção "**Acesso Identificado**", observando data e horário limite estabelecidos.

9.2 – Caberá ao fornecedor do serviço acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 – Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10.0 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exi

gências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor dos serviços será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – Deverão constar da proposta:

a) Proposta de preços, conforme modelo do **Anexo V do Termo de Referência – Modelo da Proposta de Preços**;

b) Planilha Números de Ligações de Água da DESO com discriminação dos serviços e quantitativos conforme **Anexo VI – Planilha Números de Ligações de Água da DESO**;

c) Validade da proposta: **60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

d) Prazo de execução dos serviços e do contrato: **730 (setecentos e trinta) dias** contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no Inciso II, do Artigo 57, da Lei 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98;

e) Divergências entre a Proposta de Preços da licitante e a planilha orçamentária da DESO podem ensejar a desclassificação da licitante;

f) Os preços unitários e total constantes da planilha orçamentária da DESO são os preços máximos admissíveis e a não observância destes limites também poderá ser motivo de desclassificação da licitante.

g) Ocorrendo discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso serão considerados estes últimos.

h) Para garantia do futuro Contrato, a Licitante deverá indicar em sua proposta a opção da Caução, em uma das modalidades descritas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, conforme **Item 22.0** deste Edital.

11.0 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1 – A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo **site** já indicado no **Item 9.1**, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

11.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.4 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento imi

nente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período de tempo randômico, de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.5 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.6 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro solicitará os documentos descritos no **Item 13.0** para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, documentação essa avaliada na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contida no **Item 13.0** deste Edital.

12.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO DO LOTE**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos, especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 – **Após a sessão de lances e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.3 – A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, **imediatamente após o encerramento da disputa, a sua proposta de preço**, detalhando a especificação dos equipamentos, preços unitário e global do lote, prazo de validade da proposta, prazo contratual, caução e demais exigências contidas no Item **10.0**, sendo que tal documento deverá ser enviado por fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro, para a sede da DESO, na Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – Aracaju/SE – CEP: 49.020.380, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de realização do pregão.

12.3.1 – A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do proponente, bem como ser redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

12.3.2 – Na hipótese da proposta de melhor lance não apresentar todas as informações elencadas no **Item 10.0 e seus subitens, a mesma será desclassificada**.

12.4 – Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações técnicas, as condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.4.1 – Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para a DESO.

12.5 – Quando microempresas e empresas de pequeno porte LICITANTES apresentarem propostas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, a esta, serão consideradas empatadas.

12.5.1 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo a mesma convocada para apresentar a nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.5.1.1 – quando houver várias LICITANTES que sejam microempresas e/ou empresas de pequeno porte e, houver de equivalência dos valores nas propostas por elas apresentadas, isso é, se encontrem no intervalo estabelecido no item 12.5, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.5.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no critério de empate do item 12.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6 – O disposto no item 12.5 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.7 – **RECURSO** – O interesse da LICITANTE em interpor recurso deverá ser manifestado por intermédio do sistema eletrônico, imediatamente, ou seja, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a **Declaração do vencedor** da fase competitiva do Pregão. O encaminhamento de memorial e contrarrazões será exclusivamente por endereço eletrônico, sendo facultado o envio do original, observado o prazo de 3 (três) dias.

12.7.1 – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.

12.7.2 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela PROPONENTE.

12.7.3 – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado a Empresa que apresentar a proposta ou lance de menor preço.

12.9 – Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 22.0**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

13.0 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

13.1 – A empresa vencedora deverá apresentar em até 02 (duas) horas, após o encerramento da disputa ou de sua convocação, por e-mail: pregao@deso-se.com.br (os arquivos não poderão ultrapassar 9 (nove) MB), ou fax (79) 3226-1138, cópia da **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO** na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme **modelo do ANEXO II** deste Edital e cópia da sua Proposta de Preços em conformidade com o Item 10.0 e subitem 12.3 do Edital.

13.2- Posteriormente, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão ou de sua convocação, o encaminhamento dos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publi-

cados em órgãos da Imprensa Oficial, os documentos previstos nos subitens abaixo, para o seguinte endereço: DESO – Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro 13 de Julho – Aracaju/SE – CEP: 49.020-380.

13.3 – **Habilitação Jurídica:**

13.3.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

13.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

13.4 – **Regularidade Fiscal:**

13.4.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.4.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.4.3 - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, **de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, **abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS)**;

13.4.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

13.4.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISSQN) relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.6 - A LICITANTE que optar pelo seu domicílio, deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima do mesmo domicílio. Se escolher a sua sede, deverá apresentar todos os documentos acima exigidos referentes à sua sede.

13.4.7 - Não serão analisadas restrições na apresentação da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, quando a LICITANTE for microempresa e empresa de pequeno porte;

13.4.8 - Havendo alguma restrição na documentação acima citada, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, para a regularização da documentação, do pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a LICITANTE for declarada vencedora do certame.

13.5 – **Regularidade Trabalhista**

13.5.1 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

13.6 – **Qualificação Econômico-Financeira:**

13.6.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional - DHP, conforme Resolução nº 871/00, de 23/03/2000, do Conselho Federal de Contabilidade.

O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

- Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.

- Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

13.6.2 - A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante) $\geq 1,20$

c) Solvência Geral: [(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)] $\geq 1,10$

b) Grau de Endividamento Geral: [(GEG = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total] $\leq 0,50$

13.6.3 - **Capital Social** mínimo integralizado de **R\$ 2.350.000,00** (Dois milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

13.7 – **Qualificação Técnica e Operacional:**

13.7.1 - **Capacidade técnica:** A capacidade técnica do profissional responsável pela coordenação dos serviços deverá ser demonstrada através de atestado(s) emitido(s) por empresas públicas e/ou privadas, concessionárias de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, relativo(s) a contrato(s) de prestação de serviços similares e tendo como objeto a leitura, emissão e entrega de um número superior a 500.000 (quinhentas mil) faturas por mês.

13.7.2 - **Capacidade operacional:** A capacidade operacional das Licitantes deverá ser demonstrada através de atestado(s) emitido(s) por empresas públicas e/ou privadas, concessionárias de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, relativo(s) a contrato(s) de prestação de serviços, tendo como objeto a leitura, emissão e entrega de um número superior a 500.000 (quinhentas mil) faturas por mês.

13.8 – No caso da empresa vencedora ser microempresa a comprovação da condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser feita através de Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme estabelece o Art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, datada de 30 de abril de 2007;

13.9 – A LICITANTE deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**, conforme **modelo do ANEXO III**, deste Edital;

13.10 – DECLARAÇÃO formal de que leu, tomou conhecimento e aceita todas as normas e exigências contidas neste Edital e seus anexos, conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital.

13.11 – A LICITANTE deverá indicar formalmente, do nome e CPF da pessoa que assinará o Contrato, bem como a conta bancária em que os pagamentos deverão ser efetuados.

13.12 – **Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente na data da sessão pública de disputa de preços, mesmo que o Licitante venha a ser convocado em data posterior**, sendo considerado o consignado em cada Certidão. No caso de não consignação do prazo de sua validade, este será de 90 (noventa) dias.

13.13 – Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

13.14 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

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

13.16 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. **Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.**

13.17 – A LICITANTE que apresentar documentação em desacordo com o solicitado no Item **13.0** e seus subitens **13.1** ao **13.10**, será INABILITADA.

14.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1 – Não sendo interposto recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do lote a LICITANTE VENCEDORA, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

14.2 – Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

14.3 – Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular **no ato de assinatura do Termo Contratual**, estará sujeito às penalidades previstas no **Item 21.0**. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos PROPONENTES, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que

atenda ao edital, sendo a respectiva PROPONENTE convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o Termo de Contrato.

15.0 – DA CONTRATAÇÃO:

15.1 – A LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinatura do Contrato decorrente do presente Pregão, momento em que deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), CRF (FGTS) e a Certidão Negativa de Tributos Municipais e Estaduais (ISSQN/ICMS), no prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação. Será firmado Contrato com a LICITANTE VENCEDORA, cuja vigência será de **730 (setecentos e trinta) dias**, contados a partir da data de emissão/recebimento da Ordem de Serviço.

15.1.1 – A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

15.1.2 – Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no **Item 22.0** deste edital.

15.2 – Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XXVI, do artigo 11, do Decreto Estadual nº 22.619/2003, com a convocação do licitante que tenha apresentada segunda melhor oferta classificada, obedecidas as exigências de habilitação elencadas no **Item 13.0**, deste edital.

15.2.1 – O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com a CONTRATANTE, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelas LICITANTES, bem como o disposto nos incisos XVII, XVIII, XXVI e XXVII do artigo 11 do Decreto Estadual nº 22.619/2003, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis a LICITANTE que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

15.3 – Qualquer entendimento relevante entre a CONTRATANTE e a LICITANTE VENCEDORA será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

15.4 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. **77 a 80** da Lei nº 8.666/93.

16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, são obrigações da DESO:

- 1) Exercer a supervisão dos serviços e a fiscalização das atividades de campo ficarão a cargo da Coordenação e Gerências Comerciais Regionais da Deso;
- 2) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 3) A DESO deverá promover auditorias aleatórias ao longo da execução do Contrato que, a qualquer momento e sem comunicação prévia, avaliará os serviços executados pela Contratada com vistas ao controle de qualidade da prestação de serviço e à verificação em campo do exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

- 4) As auditorias consistirão de pesquisa por amostragem de imóveis selecionados aleatoriamente, visando a avaliação dos serviços de leitura e faturamento, avisos de débito/corte/supressão, malas diretas, identificação de ocorrências e irregularidades, etc.
- 5) Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 6) Efetuar os pagamentos devidos;
- 7) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

17.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, compete à LICITANTE VENCEDORA:

- 1 – Prestar os serviços descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I das INSTRUÇÕES**;
- 2 – Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a DESO, fornecendo toda mão de obra necessária à execução dos serviços contratados;
- 3 – Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 4 – Comunicar a DESO qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5 – Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.
- 6 – Não transferir a outrem parte do Contrato, sem prévia e expressa anuência da DESO;
- 7 – Cumprir fielmente as normas aqui previstas, bem como no contrato ou edital de convocação, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 8 – Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, equipamentos e demais bens da DESO, ou de propriedade de terceiros sob a responsabilidade da DESO, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado;
- 9 – Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas;
- 10 – Substituir qualquer executor dos serviços, a critério da fiscalização do contrato, não podendo haver interrupção dos mesmos;
- 11 – Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 12 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. A supressão acima dos limites ora estabelecidos, somente poderá ser efetivada mediante acordo entre os Contratantes;

13 - A licitante vencedora deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, bem como, as ferramentas e acessórios necessários para execução do serviço. (fardamentos, equipamentos de proteção individuais adequados, chave de fenda, chave de caixa de proteção de hidrômetro, bolsas, flanela, etc.)

14 - A licitante vencedora deverá responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e pessoais causados à DESO e aos seus funcionários ou a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência na prestação de serviços;

15 - Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados, conforme cronogramas de tarefas-padrão e atividades correlatas, aprovados pela DESO e considerando ciclos de leitura de 30 dias, sendo aceitos excepcionalmente, ciclos de 28 (vinte e oito) dias, no mínimo, e de 32 (trinta e dois) dias, no máximo.

16 - As tarefas especiais, relativas aos faturamentos de consumo de grandes consumidores e de órgãos públicos, somente poderão ser executadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

17 - A coordenação dos serviços ficará a cargo da licitante vencedora e deverá mobilizar 1 (um) profissional sênior, graduado em curso de nível superior e com experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na coordenação, supervisão e/ou gerência de contratos de faturamento e entrega simultânea e não simultânea de faturas com concessionária(s) de água e esgotos, e que deverá ser o representante e preposto da prestadora perante a DESO;

18 - Ficarão a cargo da licitante vencedora a definição metodológica e as diretrizes gerais e específicas da prestação dos serviços; como também, a supervisão geral dos trabalhos que deverá mobilizar profissionais com grau de instrução de, no mínimo, ensino médio completo ou instrução técnica equivalente, preferencialmente com formação técnica para atuar na supervisão da prestação dos serviços nas Regionais Metropolitana, Sul, Centro-Oeste, Norte e Sertão.

19 - A licitante vencedora providenciará a identificação das rotas que deverão ser trabalhadas, o planejamento e dimensionamento das tarefas e da execução dos serviços, a carga e descarga dos equipamentos, a recepção, distribuição e remessa dos serviços e a produção dos relatórios diários e o apoio aos serviços de campo e fiscalização nos atendimentos comerciais de campo e fiscalização de incompatibilidades cadastrais dos domicílios e clientes e de irregularidades nas ligações prediais de água e de esgoto.

20 - Nos casos de quaisquer demandas de campo que extrapolem o seu nível de resolutividade, a licitante vencedora deverão contatar a Fiscalização da DESO para obtenção da providência a ser adotada.

21 - Para fins de prestação de serviços de faturamento informatizado e apoio à gestão comercial, a licitante vencedora deverá prever 350 (trezentos e cinquenta) procedimentos por dia por micro coletor portátil, sem considerar as reservas de contingências necessárias para execução dos serviços.

18.0 – DO PAGAMENTO

18.1 – Os serviços objeto deste Pregão será pago mediante apresentação à DESO dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13/07/04 e na R.D.E. nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **até 30 (trinta) dias**, contados da data de sua aceitação;

18.1.1 – Nota Fiscal/Fatura/Recibo, com o mesmo CNPJ indicado no Processo Licitatório e do Contrato;

a) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: nfse@deso-se.com.br, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pelas empresas contratadas.

18.1.2 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

18.1.3 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, **de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, **abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS)**;

18.1.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

18.1.5 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E nº 21/2015, de 22/10/2015;

18.1.6 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISS) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, bem como:

- Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no Município onde o serviço está sendo executado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando o serviço (a partir do 2º pagamento);
- Quando do pagamento da última parcela, será comprovado o recolhimento do ISS, tanto referente aos pagamentos do mês anterior, como da parcela em questão (a partir do 2º pagamento).

18.1.7 – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

18.1.8 – Declaração da LICITANTE VENCEDORA, assinada pelo Sócio-Gerente e pelo Contador, de que possui contabilidade formalizada, quando do 1º pagamento;

18.2 – É de inteira responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

18.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

18.4 – Caso a LICITANTE VENCEDORA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.5 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da LICITANTE VENCEDORA, o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.7 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Fornecimento.

18.8 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas até o 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **18.1** acima, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre a data de apresentação da fatura no protocolo da DESO até a data do seu efetivo pagamento.

18.8 - A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela LICITANTE VENCEDORA, no caso de inadimplência do Contrato.

18.9 - Por exclusiva conveniência da DESO, os pagamentos poderão ter seus prazos antecipados e, nestes casos será negociado o desconto a ser concedido, ficando a licitante vencedora obrigada a garantir a entrega do material mediante apresentação de Carta de Fiança Bancária.

18.10 - Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

18.11 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

19.0 – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

19.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

19.1.1- Irregularidade ou defeito nos serviços exigidos ou fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA;

19.1.2 – Não cumprimento do prazo de entrega, em desobediência as condições estabelecidas na Ordem de Serviço;

19.1.3 – Não apresentação dos documentos exigidos no item anterior;

19.1.4 – Erro ou vício da fatura;

19.1.5 – Apresentar Nota Fiscal com CNPJ diferente do constante no processo licitatório, do Contrato e da Ordem de Serviço.

19.2 – Na ocorrência da hipótese prevista no subitem **19.1.4** acima mencionado, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

20.0 – DO REAJUSTE

20.1 - A cada 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação das Propostas de Preços, o Contrato será reajustado pelo Índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do IBGE, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V \cdot \frac{I_1 - I_0}{I_0} \quad \text{Onde:}$$

R = Reajuste.

I₁ = Índice do mês em que é devido o reajuste.

I₀ = Índice do mês da proposta.

V = Valor da fatura.

20.2 – Caso o valor do Índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o último Índice disponível e o cálculo do reajuste será complementado quando da publicação do Índice correspondente.

20.3 – As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais de materiais a que se refiram.

21.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – Além das sanções administrativas previstas em Lei, a inexecução total ou parcial dos serviços sujeitará a Contratada estará sujeita às seguintes sanções pela DESO:

21.1.1 - **Sanção por Atrasos:** O não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota em atraso.

21.1.2 - **Sanção por Reincidência nos Atrasos:** A reincidência no não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de multa em dobro daquela aplicada anteriormente sobre o valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota em atraso.

21.1.3 - **Sanção por Contumácia nos Atrasos:** A contumácia (atrasos ≥ 10 % (dez por cento) da carga mensal de serviço ou a repetição continuada de atrasos na entrega dos serviços) ensejará, além da imposição de multas e das providências administrativas e judiciais cabíveis, a rescisão contratual.

21.1.4 - **Sanção por Erros:** Índices de erros de leitura ou de informação ≥ 1,50 % (um e meio por cento) implicarão na:

- a) rejeição do valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota respectiva;
- b) advertência, suspensão por reincidência ou demissão por contumácia do Agente de Campo por desempenho insuficiente.

21.2 - Além das sanções administrativas previstas em lei, os prejuízos, perdas e/ou danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, a Contratada estará sujeita também a retenções prévias de créditos existentes junto à DESO por conta do Contrato e equivalentes aos valores dos prejuízos, perdas e/ou danos respectivos.

21.3 - A Contratada deverá ser comunicada da aplicação de multas ou de retenção de créditos, podendo recorrer em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação e a Fiscalização da DESO juntamente com o Gerente de Contrato (GFAT – Gerência de Faturamento) terão até 10 (dez) dias após o recebimento do recurso da Contratada para apresentarem um parecer sobre a manutenção, revisão ou suspensão da multa ou da retenção de crédito.

22.0 – DA CAUÇÃO

22.1 - A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, **até o pagamento da 1ª fatura**, a importância correspondente a 3% (três por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública; 2 – Seguro Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

22.2 - Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, será depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

22.3 - A garantia prestada nas modalidades de Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

22.4- Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

22.5- Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

22.6- Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição.

22.7- A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

22.8- No caso das rescisões a devolução da Garantia deverá ser efetuada no estrito cumprimento dos artigos 79, § 2º, I e 80, III da Lei nº 8.666/93.

22.9- A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do "TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS".

22.10- Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

23.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a DESO, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.2 – A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – As PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a DESO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

23.5 – Da 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 expedientes na DESO.

23.6- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.7 – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da PROPONENTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as PROPONENTES por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.10 – A participação da PROPONENTE nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

23.11 – Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

23.12 – A PROPONENTE VENCEDORA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do Contrato;

23.13 – A PROPONENTE VENCEDORA se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.14 – Será permitida a subcontratação parcial do objeto contratado com a prévia autorização escrita da DESO. A autorização de subcontratação concedida pela DESO não eximirá a PROPONENTE VENCEDORA da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições do Contrato.

23.15 – Desde que haja prévia aquiescência da DESO, será permitida a cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato a ser firmado, bem como a fusão, cisão ou incorporação. A autorização dependerá sempre das circunstâncias e de cada caso, em particular, observando-se sempre as condições técnicas, financeiras, jurídicas e econômicas da empresa cessionária.

23.16 – A inadimplência da PROPONENTE VENCEDORA com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

23.17 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

23.18 – Constitui parte integrante deste edital:

23.18.1 – Anexo I – INSTRUÇÕES;

23.18.2 – Anexo II – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;

23.18.3 – Anexo III – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

23.18.4 – Anexo IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO;

23.18.5 – Anexo V – MINUTA DO CONTRATO

Aracaju, 29 de março de 2016.

ROSÂNGELA RESENDE SILVA
ADVOGADA/ASJLC
DESO

ANEXO I – DO EDITAL**TERMO DE REFERÊNCIA****1- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016 – DESO****1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência fornece os elementos indispensáveis e requisitos mínimos necessários para a apresentação de propostas para a prestação de serviços, conforme objeto a seguir discriminado.

2. OBJETO**2.1. Prestação de serviços de faturamento informatizado e apoio à gestão comercial da DESO.**

2.1.1. **Faturamento informatizado:** Faturamento informatizado de consumo de água de clientes da DESO com a emissão e entrega simultânea ou não simultânea de fatura, fiscalização de incompatibilidades cadastrais dos domicílios, dos clientes e de irregularidades nas ligações prediais de água e de esgoto.

3. NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de faturamento de consumo e demais atividades comerciais correlatas descritas neste Termo de Referência são de natureza contínua e essenciais para a sustentabilidade da DESO, em conformidade com a legislação que rege o setor e principalmente os Incisos III e VII, Art. 3º do Decreto Federal nº 7.217, de 21/06/10, que regulamenta a Lei Federal nº 11.445, 05/07/07 – Diretrizes Nacionais Para o Saneamento Básico.

3.2. Todas as atividades da prestação de serviços ora detalhada têm subjacentes também à redução e o controle de perdas reais e aparentes, visando à redução de custos de produção e a consequente modicidade das tarifas, como também a utilização responsável e ambientalmente correta da água.

4. ÂMBITO E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados em toda a área de concessão e em todos os sistemas de abastecimento de água e de esgotamentos sanitários operados pela DESO.

4.2. As quantidades de ligações de cada uma das localidades com sistemas operados pela DESO são apresentadas no **Anexo VI – Números de Ligações de Água da DESO**, deste Termo.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução dos serviços contínuos são de 24 (vinte e quatro) meses, perfazendo 730 (setecentos e trinta) dias podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até disposto no dispositivo da lei 8.666/1993.

6. SUPERVISÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

6.1. A supervisão dos serviços e a fiscalização das atividades de campo ficarão a cargo das Coordenação/Gerências Comerciais Regionais da DESO, respectivamente:

- 6.1.1. Regional Metropolitana: Coordenação de Faturamento – CFAT;
- 6.1.2. Regional Sul: Gerência Comercial Sul – GCSU;
- 6.1.3. Regional Norte: Gerência Comercial Norte – GCNO;
- 6.1.4. Regional Centro Oeste: Gerência Comercial Centro Oeste – GCCO;
- 6.1.5. Regional Sertão: Gerência Comercial Sertão – GCSE.
- 6.1.6. Gerência de Clientes Especiais – GCLE
- 6.2. O Gerenciamento do Contrato ficará a cargo da Gerência de Faturamento – GFAT.

7. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Escritórios Locais

7.1.1. A Prestadora deverá instalar e manter durante toda a vigência do Contrato escritórios em cada uma das sedes de Regional (Aracaju, Lagarto, Propriá, Itabaiana e Nossa Senhora da Glória).

7.1.2 Os escritórios deverão ser dotados de toda a estrutura administrativa e de apoio operacional: mobiliário e equipamentos de escritório, equipamentos de telefonia fixa e de acesso à internet, equipamentos de informática; como também de todo o pessoal para apoio administrativo, operação e manutenção de sistemas e equipamentos e apoio à coordenação dos serviços e gerenciamento do Contrato.

7.2. Prestação dos Serviços

7.2.1. A prestadora deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, bem como, as ferramentas e acessórios necessários para execução do serviço. (fardamentos, equipamentos de proteção individuais adequados, chave de fenda, chave de caixa de proteção de hidrômetro, bolsas, flanela, etc.)

7.2.2. A Prestadora deverá responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e pessoais causados à DESO e aos seus funcionários ou a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência na prestação de serviços;

7.2.3. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados, conforme cronogramas de tarefas-padrão e atividades correlatas, aprovados pela DESO e considerando ciclos de leitura de 30 dias, sendo aceitos excepcionalmente, ciclos de 28 (vinte e oito) dias, no mínimo, e de 32 (trinta e dois) dias, no máximo.

7.2.4. As tarefas especiais, relativas aos faturamentos de consumo de grandes consumidores e de órgãos públicos, somente poderão ser executadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

7.2.5. A coordenação dos serviços ficará a cargo da prestadora e deverá mobilizar 1 (um) profissional sênior, graduado em curso de nível superior e com experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na coordenação, supervisão e/ou gerência de contratos de faturamento e entrega simultânea e não simultânea de faturas com concessionária(s) de água e esgotos, e que deverá ser o representante e preposto da prestadora perante a DESO;

7.2.6. Ficarão a cargo da prestadora a definição metodológica e as diretrizes gerais e específicas da prestação dos serviços; como também, a supervisão geral dos trabalhos que deverá

mobilizar profissionais com grau de instrução de, no mínimo, ensino médio completo ou instrução técnica equivalente, preferencialmente com formação técnica para atuar na supervisão da prestação dos serviços nas Regionais Metropolitana, Sul, Centro-Oeste, Norte e Sertão.

7.2.7. A Prestadora providenciará a identificação das rotas que deverão ser trabalhadas, o planejamento e dimensionamento das tarefas e da execução dos serviços, a carga e descarga dos equipamentos, a recepção, distribuição e remessa dos serviços e a produção dos relatórios diários e o apoio aos serviços de campo e fiscalização nos atendimentos comerciais de campo e fiscalização de incompatibilidades cadastrais dos domicílios e clientes e de irregularidades nas ligações prediais de água e de esgoto.

7.2.8. Nos casos de quaisquer demandas de campo que extrapolem o seu nível de resolutividade, a Prestadora deverão contatar a Fiscalização da DESO para obtenção da providência a ser adotada.

7.2.9. Para fins de prestação de serviços de faturamento informatizado e apoio à gestão comercial, a Prestadora deverá prever 350 (trezentos e cinquenta) procedimentos por dia por micro coletor portátil, sem considerar as reservas de contingências necessárias para execução dos serviços.

7.3. Adequação da Tecnologia (Software) Corporativa

7.3.1. A Prestadora deverá promover a adequação da tecnologia a ser disponibilizada para prestação dos serviços ao *software* de gestão comercial da DESO para utilização em microcomputador (microcoletor) portátil.

7.3.2. A adequação da tecnologia de informação deverá contemplar a análise do *software* de MCP utilizado pela DESO para faturamento, registro de ocorrências de faturamento, crítica de consumo, cálculo e emissão simultânea de fatura de consumo, emissão de avisos de débito, oscilação de consumo, casa fechada e mala direta; e o desenvolvimento das modificações necessárias para a sua compatibilização com o *software* de MCP a ser utilizado pela Prestadora; ficando a cargo da DESO a sua implantação.

7.3.3. O módulo de pré-faturamento deverá estar apto para, no mínimo, agrupar um determinado conjunto de clientes selecionados por local e data de leitura, agregar todas as informações de cadastro e histórico de consumo e faturamento, agregar parâmetros para o cálculo de consumo, agregar dados de cobrança de todos os itens da fatura cujo cálculo do valor não dependem do consumo (multas, taxas, contribuições, parcelamentos, etc.), agregar mensagens específicas, agregar parâmetros para crítica e agregar parâmetros para atualização cadastral.

7.3.4. O módulo de pós-faturamento deverá estar apto para, no mínimo, processar e registrar as ocorrências de campo e as leituras dos hidrômetros, efetuar o faturamento, comparar os cálculos, emitir relatórios de crítica e de diferenças, emitir as faturas não emitidas em campo ou na impressora e atualizar o sistema corporativo.

7.4. Adaptação do Software Para MCP Utilizado Pela DESO

7.4.1. **Software para MCP:** A Prestadora deverá proceder à análise do *software* para MCP utilizado pela DESO e desenvolver o projeto de adaptação à tecnologia proposta de modo que o módulo projetado obtenha a ocorrência de campo, calcule o faturamento, efetue a crítica, calcule o consumo, registre as observações do agente de campo, efetue a atualização cadastral, identifique correspondências a serem entregues, emita a fatura de consumo, emita o relatório para auditoria em campo e demais registros exigíveis neste Termo de Referência. A Prestadora

desenvolver o software para MCP no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

7.4.2. Tela Inicial de Checagem: O *software* para MCP desenvolvido pela Prestadora para utilização nos MCP's deverá apresentar uma tela inicial de checagem de atributos (categoria de uso do imóvel, status da ligação de esgoto do imóvel, número de Hidrômetro, etc.) a serem confirmados em campo antes da emissão da fatura. A arquitetura do *software* deverá permitir checagem de até 5 (cinco) atributos e permitindo a modificação, remoção ou inclusão de atributos e checagem. A configuração de partida do *software* deverá apresentar uma tela inicial para confirmação do atributo "CATEGORIA DE USO", permitindo o cadastramento imediato (devendo ser obrigatoriamente feito os registros fotográficos que comprovem a mudança de categoria) caso a informação cadastrada não corresponda à realidade, como também possibilitando, sob autorização, a emissão da fatura respectiva já considerando a nova categoria de uso do imóvel.

7.4.2.1. Recadastramento de imóveis com Categorias Mistas: Em todas as situações em que o imóvel apresente ligações com categorias de uso mistas (residencial/comercial, residencial/industrial, comercial/industrial e residencial/comercial/industrial) e/ou incompatibilidades no número de economias, a Prestadora deverá fazer o registro respectivo (RA – Registro de Atendimento) para o Setor de Cadastro da DESO.

7.4.2.2. Georreferenciamento dos Lotes/Ligações: A arquitetura do *software* para MCP desenvolvido pela Prestadora deverá também permitir a obtenção ou confirmação das coordenadas geográficas do lote ou ligação, considerando o referencial geodésico SIRGAS 2000, conforme requerido no Sistema de Informações Geográficas da DESO – SIG-DESO.

7.4.3. Software de Carga e Descarga de Dados: A Prestadora deverá também proceder à análise do *software* de transmissão de dados e desenvolver o projeto do módulo para gerenciar a carga e descarga dos dados no MCP, possibilitando o uso de transmissão de dados direta para o microcoletor via cabo RS232 ou usando interface de gravação de unidades de memória (mesa de carga simultânea).

7.4.4. Lay-Out de Impressos: Caso a tecnologia proposta pela Prestadora demande a necessidade de criação de novos *lay-outs* da fatura e dos diversos avisos utilizados no sistema comercial da DESO, poderão ser elaborados, produzidos e testados esses novos *lay-outs* da fatura e dos demais impressos, em formato digital (CDR), frente e verso, 2 x 4 cores, devendo ainda ser identificados os fornecedores de papel e as gráficas com capacidade de atender à demanda do Contrato, bem como ser produzidos os fotolitos e as chapas de emissão de faturas respectivos.

7.4.4.1. Será exigível lacre adesivo para fechamento das faturas e/ou o acondicionamento das faturas ou dos avisos em envelopes plásticos, quando necessário; sendo esse, opacos, permitindo a visualização apenas dos dados relevantes do cliente para fins de entrega da fatura ou aviso (nome do cliente e endereço e matrícula do imóvel); nas seguintes situações:

- a) Imóveis sem caixa de correspondência (fatura ou aviso sujeito às intempéries);
- b) Imóveis condominiais com ligações individualizadas de água;
- c) Imóveis em zonas rurais;
- d) Entrega de avisos de débito; e
- e) Outras situações que ensejem danos às faturas ou avisos.

7.4.5. Cronogramas dos Serviços, Faturamento e Vencimento das Faturas: Caso seja necessária, poderá ser promovida a adequação do cronograma de serviços, ressaltando-se que nessa adaptação deverá ser obedecido o que preceitua o Regulamento de Serviços da DESO (Decreto nº 27.565, de 21/12/10) e a legislação vigente no tocante à periodicidade para faturamento dos consumos.

7.4.6. Rotas e Tarefas: A Prestadora deverá proceder à revisão das tarefas para adequá-las às rotas de forma a serem programadas cargas homogêneas de trabalho, devendo ser planejadas considerando a topografia do terreno, a densidade da concentração dos hidrômetros e as dificuldades de acesso e de localização das áreas. A tarefa padrão considerada neste Termo de Referência é de 8 (oito) horas por dia de trabalho, considerando ainda margens adequadas para deslocamentos, supervisão e contingências.

7.4.7. Testes dos Sistemas: Deverão ser efetuados testes para que seja certificada pela DESO a adequação dos algoritmos instalados no MCP e o sistema de pós-faturamento deverá operar em paralelo por, no mínimo, uma competência (período de faturamento). Nos períodos de testes, como também durante a operação normal dos sistemas, a DESO deverá proceder ao cálculo dos consumos e comparar com os resultados trazidos de campo pela Prestadora.

7.4.8. Simulação dos Processos: A Prestadora deverá disponibilizar todos os meios necessários para a efetiva simulação dos procedimentos com antecedência à implantação dos sistemas e a simulação dos processos deverá ocorrer em escala inferior àquela da rotina normal de trabalho, envolvendo todos os processos e certificando cada etapa de cada processo como apta, consistindo, assim, na última etapa de formação e certificação dos processos.

7.5. Fornecimento e Manutenção de Equipamentos (*Hardware*) e Acessórios

7.5.1. A Prestadora deverá fornecer, fazer a manutenção preventiva e corretiva e repor em tempo hábil o *hardware* (microcoletores portáteis e impressoras portáteis de campo), acessórios (bolsas, cabos, chaves de caixa de proteção de hidrômetros, etc.) e de todo o material necessário ao desenvolvimento e operação do sistema, devendo ser atendidas as seguintes especificações técnicas e configurações mínimas dos equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços.

7.5.1.1. Microcoletor Portátil é um equipamento de informática coletor de dados com capacidade de receber, processar, criticar e armazenar informações coletadas em campo para faturamento informatizado de consumos e emissão imediata de fatura, com as características a seguir discriminadas.

a) Processador: Intel Xscale PXA255 400M Hz ou equivalente ou superior desde que aprovado pela DESO;

b) Sistema Operacional: O equipamento deverá suportar uma ou duas plataformas:

4. Windows CE 5.0 ou superior

5. Windows Mobile 6.0 ou superior,

Cada equipamento deverá ser fornecido com uma cópia do sistema operacional devidamente licenciada.

c) Memória: A memória principal instalada deverá ter pelo menos 1228 MB de memória RAM e 128 MB de memória Flash não volátil.

d) Visor: O microcoletor deverá possuir um *display* de cristal líquido colorido com, no mínimo, 2,8 polegadas e resolução mínima de 320 x 240 pixel, com o acionamento de comandos e aplicativos através do toque na tela (tipo *touch-screen*) e com iluminação interna para que possibilite a sua utilização em período noturno ou em ambientes de baixa luminosidade;

e) Teclado: Numérico c/26 teclas no mínimo c/ comutação p/ o teclado alfabético; alfabético c/38 teclas no mínimo c/ comutação p/o teclado numérico; alfanumérico c/55 teclas no mínimo c/ teclado numérico separado; e devendo possuir, no máximo, 2 funções por tecla.

f) Funcionalidades:

- Interface de comunicação BLUETOOTH Classe II (comunicação microcoletor/impressora);
- Possuir interface de comunicação RS-232 / USB para comunicação microcoletor/impressora ou antena de rádiofrequência. (transferência de dados via cabo);
- Interface de comunicação WIFI de, no mínimo, 802,11 b/g (comunicação via internet);
- Módulo ótico ou câmera fotográfica, para captura de imagens, com resolução mínima de 640 x 480 pixels e geração de imagens no formato JPG ou BMP, no mínimo (Câmera ou módulo ótico);
- Dispositivo para leitura de código de barras e 2D para ler, no mínimo, a simbologia Código 128, Código 39, Aztec, QRCode e Datamatrix. O leitor deverá ser do tipo IMAGER, e deverá permitir que o código seja lido em qualquer posição (Leitor de código de barras);
- Dispositivo de telefonia celular operando, no mínimo, nas faixas de GSM: 850 MHz, 900MHz, 1800MHz e 1900 MHz (Celular);
- Chip de telefonia celular com pacote de transmissão de dados (os custos da transmissão são de responsabilidade da Contratada);
- Dispositivo e antena integrada de posicionamento global GPS (Global Positioning System ou Sistema de Posicionamento Global).

g) Softwares: Os equipamentos fornecidos deverão oferecer suporte à execução de aplicações desenvolvidas nas plataformas e versões mais atuais dos produtos:

4. Microsoft Visual Studio;
5. C / C++;
6. C#; e
7. Visual Basic.

h) Componentes Removíveis: Os equipamentos deverão possuir baterias inteligentes de Li-ion com capacidade suficiente para permitir autonomia mínima de 8 (oito) horas de utilização contínua. Após o esgotamento da bateria, o microcoletor não deverá perder nenhuma configuração, devendo também possuir proteção dos dados durante o processo de substituição ou carregamento das baterias.

i) Peso máximo do coletor: Os microcoletores equipados com todos os itens e acessórios, bem como com as baterias, deverão ter, no máximo, 710g de peso.

j) Características adicionais: Os microcoletores deverão possuir carcaça fabricada em material rígido para resistir a quedas de, no mínimo, 1,50 m, com classificação de selagem IP54 ou superior, resistência térmica para operar na faixa de 10°C negativos a 50°C positivos e em níveis de umidade do ar de até 95%.

k) Cartão de memória: Os microcoletores deverão possuir um *slot* interno de cartão de memória, acessível ao usuário do equipamento, com capacidade mínima de armazenamento de 2 Gigabytes e nível de selagem IP54.

l) Certificações: Os equipamentos ofertados deverão estar devidamente homologados, certificados e em conformidade com as normas técnicas e homologações da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) na data da licitação.

A comprovação das certificações dar-se-ão mediante a apresentação de cópia do Certificado de Homologação do respectivo equipamento proposto, que deverá constar no sítio da respectiva

entidade/organismo competente reconhecido SFCH- SISTEMA DE GESTÃO DE CERTIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

[Http://sistemas.anatel.gov.br/sgch/Consulta/Homologação/Tela.asp?SISQSmódulo=10199](http://sistemas.anatel.gov.br/sgch/Consulta/Homologação/Tela.asp?SISQSmódulo=10199)

É vedada a participação no certame de Licitantes cujos equipamentos que não atendam à legislação em vigor, não homologados, em processo de certificação e/ou homologação ou ainda com certificados com datas de validade vencidas.

O equipamento ofertado deverá ser previamente testado e aprovado pela DESO.

m) Doca de Comunicação: Dispositivo de acoplamento do microcoletor para realizar operações de transferência de dados para *desktops* através do cabo USB.2.0.

n) Cabo USB 2.0: Para conexão e transferência de dados entre os microcoletores e *desktops*.

o) Carregador de Bateria: para carga na posição vertical.

p) Fonte de Alimentação: Bivolt (110V ou 220V).

q) Acessórios Especiais: Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para perfeito funcionamento do microcoletor de dados (Antena para captura de dados de hidrômetros por sistema de transmissão por rádio frequência e cabo de transmissão com saída RS-232).

Os acessórios especiais deverão ser utilizadas em conjunto com 10% do total de equipamentos solicitados para o Contrato e deverão estar disponíveis para utilização no prazo máximo de 90 dias após comunicação da DESO.

7.5.1.2. **Impressora Portátil** é um equipamento de informática com capacidade de imprimir faturas processadas no microcoletor, com as características a seguir discriminadas.

a) Tipo: Impressora térmica direta;

b) Resolução mínima: 200 dpi (pontos por polegada);

c) Interface: Bluetooth. RS-232 serial;

d) Velocidade mínima de impressão: 50 mm/s;

e) Fonte de Alimentação: Bateria Padrão Li-ion, com alimentação via corrente alternada 110V/220V (bivolt automático).

f) Autonomia da carga da bateria: Autonomia de 9.000 cm de impressão;

g) Fontes necessárias: Conjunto completo dos caracteres ANSI, código de barras tipo 2 de 5 intercalado, com possibilidade de serem escaláveis e negrito;

h) Tipo de impressão: Impressão na vertical, utilizando fontes residentes;

i) Impressão do código de barras: Padrão FEBRABAN;

j) Flag (Black Mark): A impressora deverá ter o sensor de *Black Mark*;

k) Peso: peso máximo de 920 g completa (com a bateria);

l) Resistência térmica: Para operação no intervalo de 5° a 40°C;

m) Resistência à umidade: Para operação no intervalo de 30 % a 80 % de umidade do ar;

o) Linguagem de programação: *Fingerprint*, IPL, ESC/P, ZPL, DPL e CPCL;

p) Resistência a quedas: Deve suportar queda de até 1,00 m de altura;

q) Características das bobinas de papel para impressão das faturas:

- Papel termossensível *ticket* – cor branca;
- Gramatura: 75 g/m²
- Espessura: 78 mm/1000
- Dimensões da folha: 104 X 52 12 MM
- Dimensões das bobinas: Largura de 104 mm; diâmetro de 52 mm; Comprimento de 24,4 m.
- Área mínima passível de impressão: 104 mm.

r) Driver: O *driver* da impressora deverá ser fornecido pela Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a data da emissão da Ordem de Serviço.

O código-fonte deverá ser entregue e será de propriedade da DESO e o programa não deverá necessitar da aquisição de nenhum componente adicional.

7.5.1.3. . A Licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta de preços um **Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos**, conforme modelo apresentado no **Anexo I – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos (Hardware)** com a relação e as estimativas de quantidades de todos os equipamentos (microcoletores, impressoras, *desktops*, etc.), acessórios (bolsas, cabos, chaves de caixa de proteção de hidrômetros, etc.) e de todo o material necessário à execução dos serviços, devidamente compatibilizado **com os serviços** previstos para cada Escritório Regional.

7.6. Fornecimento e Manutenção de Veículos

7.6.1. A Prestadora deverá fornecer e manter em condições adequadas de uso os veículos utilizados em todas as fases de prestação dos serviços;

7.6.2. Todos os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ter, no máximo, 2 (dois) anos de uso; na cor branca (à exceção de motocicletas); com a identificação da Contratada, a inscrição "A serviço da DESO" e o número da Central de Atendimento da DESO (0800 079 0195) nas laterais e no fundo dos veículos.

7.6.3. Os veículos deverão ter utilização exclusiva na prestação dos serviços e a não observância dessa norma poderá ensejar sanções à Prestadora, sendo ainda exigível uma frota mínima composta de 4 (quatro) veículos para a supervisão e fiscalização das Regionais Sul, Centro-Oeste, Sertão e Norte, e 2 (dois) veículos para a supervisão e fiscalização da Regional Metropolitana.

7.6.4. A Licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta de preços um **Quadro de Recursos Materiais – Veículos**, conforme modelo apresentado no **Anexo II – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Veículos**, com a relação, tipos e quantidades de veículos necessários à execução dos serviços, devidamente compatibilizado com a prestação dos serviços previstos para cada Escritório Regional, e contemplando todas as categorias profissionais: Supervisores, Monitores e Agentes de Campo.

7.7. Fornecimento e Manutenção de Equipamentos de Comunicação Móvel

7.7.1. A Prestadora deverá fornecer, fazer a manutenção preventiva e corretiva e promover a reposição imediata e em condições adequadas de uso dos equipamentos de comunicação móvel (rádios transceptores e aparelhos de telefonia móvel) a serem utilizados na prestação dos serviços.

7.7.2. A Licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta de preços um Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos de Comunicação, conforme modelo apresentado no **Anexo III – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos de Comunicação**, com a relação e as estimativas de quantidades de todos os equipamentos de comunicação móvel (rádios transceptores e aparelhos de telefonia móvel) necessários à execução dos serviços previstos para cada Escritório Regional.

8. ROTINAS DE SERVIÇOS

8.1. Geração do Cadastro de Faturamento: Diariamente a DESO providenciará a geração de arquivo digital no formato ASCII, contendo todos os parâmetros necessários à operação do

software de faturamento imediato do MCP.

8.2. Carga dos Módulos de Memória: Diariamente a Prestadora deverá fazer a carga dos módulos de memória que serão utilizados no dia seguinte em todos equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

8.3. Distribuição de Tarefas: A distribuição de tarefas deverá obedecer ao cronograma e ao planejamento de distribuição dos serviços, devendo, concomitantemente, ser observada a distribuição dos materiais adequados e necessários à execução dos trabalhos de campo e dos equipamentos (microcoletor portátil e impressora), fardamentos, acessórios, equipamentos de comunicação móvel e suprimentos.

8.4. Apoio à gestão Comercial de Campo: a fiscalização de ligações e de irregularidades e nos procedimentos para a redução e controle de perdas reais e aparentes ficará a cargo da Prestadora. Todas as ocorrências e irregularidades deverão ser registradas (através de RA – Registro de Atendimento) com a identificação da Prestadora, o local do atendimento, o motivo do atendimento e os horários em que ocorreram o início e a conclusão do atendimento.

8.5. Procedimento Padrão Para o Faturamento e a Emissão de Documentos

8.5.1. Os serviços serão prestados diariamente, de segunda a sábado ou, a critério da DESO, sempre que se faça necessário.

8.5. 2. A Prestadora deverá proceder à checagem de atributos (categoria de uso do imóvel, status da ligação de esgoto do imóvel, etc.) a serem confirmados antes do faturamento e a obtenção ou confirmação das coordenadas geográficas do lote ou ligação.

8.5.3. Nos procedimentos de faturamento, a tela inicial de todos microcoletores deverá apresentar um menu para confirmação ou alteração da categoria de uso do imóvel. Ao longo da execução do Contrato, os atributos de checagem poderão ser modificados a critério exclusivo da Fiscalização da DESO.

8.5.4. Não conformidade dos Atributos

8.5.4.1. Caso o atributo apresentado na tela não corresponda à situação de campo, a Prestadora deverá contatar a fiscalização da DESO para proceder a alteração cadastral que deverá ser registrada (através de RA – Registro de Atendimento) **com o registro fotográfico probatório da não-conformidade que ensejou a alteração cadastral**, a identificação da Prestadora, o local do procedimento, o motivo do procedimento e os horários em que ocorreram o início e a conclusão do procedimento.

8.5.4.2. Após a alteração cadastral, a Prestadora deverá registrar no MCP o código da ocorrência (conforme classificação 8.5.5), processar o faturamento e fazer o registro de eventuais observações relevantes, observando as mensagens de crítica e a compatibilidade dos valores dos cálculos de consumo, devendo ainda produzir os registros fotográficos digitais que justificam a correção do atributo checado.

8.5.4.3. Finalizando o procedimento, a Prestadora deverá emitir a fatura e/ou aviso de débito e apresentá-la ao cliente ou depositá-la na caixa de correspondência.

8.5.5. Conformidade dos Atributos

8.5.5.1. A Prestadora deverá processar o faturamento e fazer o registro de eventuais observações relevantes, observando ainda as mensagens de crítica e a compatibilidade dos valores dos cálculos de consumo.

8.5.5.2. Finalizando o procedimento, o operador deverá emitir da fatura e apresentá-la ao cliente ou depositá-la na caixa de correio.

8.5.5.3. Concomitantemente com as atividades de faturamento, a Prestadora deverá identificar todas as ocorrências (divergências, anormalidades e/ou situações irregulares), conforme classificação a seguir apresentada:

8.5.5.4. Em todos os casos de ocorrências caracterizadas como infrações ao Regulamento de Serviço da DESO e passíveis de sanções administrativas, pecuniárias e judiciais, a Prestadora deverá contatar à Fiscalização da DESO que se encarregará dos procedimentos administrativos e judiciais subsequentes.

8.5.5.5. Todas as ocorrências deverão ser registrados (através de RA – Registro de Atendimento), **com o registro fotográfico probatório da ocorrência**, com a identificação da Prestadora, o local da ocorrência e os horários em que ocorreram o início e a conclusão do procedimento.

8.5.5.6. Toda fatura emitida considerando a média de consumo deverá ser justificada por motivo plausível, entendendo-se por motivos plausíveis as ocorrências listadas nos róis anteriores ou a autorização expressa da Fiscalização da DESO para o faturamento pela média. A Prestadora ficará passível de penalização pelo não cumprimento desse preceito ou pela omissão de ocorrências detectadas e não reportadas.

8.5.5.7. A Prestadora deverão emitir as faturas a serem apresentadas, juntamente com avisos de débito ou outros documentos, diretamente aos clientes ou depositadas em caixa de correspondências, devendo ainda reter os citados documentos quando for verificada qualquer incompatibilidade entre o conteúdo dos documentos e a realidade de campo.

8.5.5.8. Nos condomínios com medição individualizada, além da leitura do macromedidor totalizador, as leituras dos consumos das subdivisões ou economias deverão ser coletadas no equipamento de informática concentrador dos dados de consumo medidos nos hidrômetros individuais das subdivisões ou economias e transmitidos por sistema de telemetria (transmissão via rádio ou rede física).

8.5.5.9. Nos condomínios com medição individualizada e sem sistema de telemetria e concentração de dados, a Prestadora deverá coletar a leitura apenas do macromedidor totalizador, quando demandado pela DESO, ficando a cargo do condomínio proceder à leitura dos hidrômetros de cada subdivisão ou economia e fornecê-las à Prestadora.

8.5.5.10. Após a leitura de todas as subdivisões ou economias de condomínios, com ou sem sistema de telemetria e concentração de dados, deverá ser processado o faturamento, incluindo o rateio de eventuais diferenças entre o consumo registrado no macromedidor totalizador e o somatório dos consumos registrados nos hidrômetros das subdivisões ou economias; seguido da emissão das faturas individualizadas.

8.6. Apoio ao Atendimento Comercial de Campo

8.6.1. O apoio ao atendimento comercial de campo deverá ser realizado pela Prestadora, que deverá promover treinamentos e capacitações requeridos e necessários para esse atendimento, abrangendo os seguintes conteúdos:

- a) Sistema de gestão comercial da DESO (GSAN);
- b) Regulamento de Serviços Públicos de Água e Esgotos (Decreto nº 27.565, de 21/12/10);
- c) Legislação básica do Setor de Saneamento;

- d) Normas técnicas, especificações de procedimentos e Resoluções de Diretoria relativas a hidrometria, leitura e faturamento, individualização de ligações em condomínios, qualidade da água, quadro tarifário, procedimentos comerciais, etc.; e
- e) outros temas afins.

9.6.2. Os documentos de registro dos atendimentos de campo (RA – Registro de Atendimento) deverão ter espaços específicos para os lançamentos da hora de chamada da Fiscalização da DESO, a hora do efetivo atendimento comercial e o **registro fotográfico da ocorrência ou irregularidade**, caso seja necessário.

8.7. Descarga dos módulos de memória

8.7.1. A descarga dos módulos de memória dos equipamentos deverão ser feitos diariamente nos escritórios regionais da Prestadora, bem como, o recolhimento dos documentos retidos ou não apresentados, registros de ocorrências e retenção de todos materiais correspondentes as tarefas executadas no dia anterior.

8.8. Manutenção dos equipamentos

8.8.1. A Prestadora deverá apresentar um plano de manutenção preventiva e de limpeza periódica dos equipamentos (*hardware*), devendo ser prevista uma reserva técnica de, no mínimo, 10 % (dez por cento) de MCP's e impressoras do total de equipamentos definido para a prestação dos serviços.

8.8.2. Tanto nos casos de manutenção preventiva como corretiva, os equipamentos deverão ser substituídos em tempo hábil por outros em perfeitas condições de uso.

8.9. Produção de relatórios

8.9.1. A rotina da Prestadora deverá contemplar a produção diária dos seguintes relatórios, nos formatos xls. e pdf., entre outros que assim a DESO julgar necessário:

- a) Relatório de faturamento imediato;
- b) Relatório de síntese de leituras, emissão e apresentação de documentos por matrícula;
- c) Relatório de síntese de ocorrências de campo por matrícula;
- d) Mapa de avaliação de desempenho da Prestadora ;
- e) Mapa analítico das ocorrências por matrícula;
- f) Mapa analítico das observações por matrícula;
- g) Relatório de crítica por matrícula;
- h) Relatório de dados para atualização cadastral por matrícula;
- i) Mapa analítico dos comparativos por período com atributos; e
- j) Mapa analítico de leitura por média.
- l) Outros relatórios que a Prestadora considere relevantes;

8.10. Leitura sem a emissão imediata de faturas

8.10.1. Nos casos em que o endereço de entrega da fatura seja distinto do endereço onde foi feita a leitura ou nos casos de faturas bloqueadas por parâmetros de crítica, as faturas deverão ser emitidas posteriormente com a utilização de impressoras a laser ou jato de tinta, em formulário idêntico àquele utilizado nas impressoras portáteis de campo, para redistribuição e entrega aos clientes.

8.11. Rotina de pós-faturamento

8.11.1. Diariamente, a Prestadora deverá produzir um arquivo digital no formato ASCII, contendo todos os dados referentes aos trabalhos realizados em campo, devendo cada registro conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) identificação da matrícula da ligação;
- b) identificação do status de leitura e emissão;
- c) ocorrência de campo;
- d) leitura registrada;
- e) observação de campo;
- f) consumo medido (em m³);
- g) o valor do consumo;
- h) o valor de serviços; e
- i) o valor da fatura.

8.12. Rotina para faturamento de clientes especiais

8.12. 1. Para os fins deste Termo de Referência, são clientes especiais:

- a) os grandes consumidores (consumo médio mensal > 160 m³) e clientes especiais elecandos pela DESO;
- b) órgãos públicos; e
- c) clientes com ligações individualizadas em condomínios e ou clientes determinados pela DESO.

8.12.2. A Prestadora deverá registrar as leituras e ocorrências dos clientes especiais a serem apresentadas à DESO que providenciará a análise e a alimentação do sistema de gestão comercial (GSAN) com os dados coletados em campo, bem como o processamento e faturamento, sendo posteriormente devolvidas à Prestadora para que providencie a apresentação com comprovante das faturas aos clientes.

8.13. Críticas

8.13.1. Todas as faturas bloqueadas em campo com base nos parâmetros dos relatórios convencionais de crítica deverão ser analisadas e autorizadas pela Fiscalização da DESO.

8.14. Entrega de faturas retidas e refaturadas

8.14.1. A Prestadora deverá providenciar a apresentação aos clientes respectivos daquelas faturas que forem refaturadas pelo processo de crítica.

8.15. Atualizações de cadastros e rotas

8.15. 1. A Prestadora deverá desenvolver procedimentos para a atualização contínua e sistemática do cadastro comercial e das rotas das tarefas a partir dos seguintes documentos:

- a) Relatório analítico de rotas com a apresentação das respectivas cargas de trabalho de cada tarefa de modo a possibilitar reavaliações das cargas de trabalho e a sua reestruturação dinâmica;
- b) Relatórios das observações de campo;
- c) Relatórios de pesquisa de mercado com os resultados das respostas de clientes aos quais foram apresentados questionários elaborados de forma dirigida e com uma finalidade específica.

9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA PRESTADORA

9.1. A Contratada deverá ter a sua capacidade técnica avaliada mensalmente através da verificação dos seguintes referenciais:

9.1.1. **Adequação do Quadro de Pessoal:** A verificação da quantidade e qualificação de pessoal mobilizado para a prestação dos serviços que poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas por inadequação ou insuficiência;

9.1.2. **Adequação dos Recursos Materiais:** A verificação das quantidades dos recursos materiais mobilizados para a prestação dos serviços em comparação com as quantidades previstas nos **Quadros de Recursos Materiais - (Equipamentos (Hardware), Veículos e Equipamentos de Comunicação)** constantes da proposta.

9.1.2.1. Após a assinatura do Contrato, os **Quadros de Recursos Materiais - (Equipamentos (Hardware), Veículos e Equipamentos de Comunicação)** poderão ser alterados a qualquer tempo desde que devidamente justificados pela Prestadora e aprovados pela Fiscalização da DESO e desde que não afetem o equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

9.1.2.2. As inconformidades verificadas no cotejo entre as quantidades constantes dos **Quadros de Recursos Materiais - (Equipamentos (Hardware), Veículos e Equipamentos de Comunicação)** e as quantidades de recursos materiais efetivamente disponibilizados para a execução dos serviços poderão ensejar a aplicação de sanções administrativas à Prestadora.

9.2. A Contratada deverá ter desempenho operacional avaliado mensalmente através da verificação dos seguintes parâmetros:

9.2.1. **Parâmetros Quantitativos:**

- a) Índice de erros na apuração de consumos [$\geq 1,50$ % (um e meio por cento)];
- b) Índice de faturas pela média de consumo [$\geq 1,50$ % (um e meio por cento)];
- c) Índice de faturas pelo consumo mínimo [$\geq 0,00$ % (zero) por cento];
- d) Índice de faturas entregues com problemas de impressão [$\geq 1,50$ % (um e meio por cento)];
- e) Índice de faturas não entregues ou entregues em locais impróprios ou errados [$\geq 0,00$ % (zero) por cento];
- f) Índice de documentos não entregues ou entregues em locais impróprios ou errados [$\geq 1,50$ % (um e meio por cento)];
- g) Índice de códigos de anormalidade [$\geq 1,50$ % (um e meio por cento)];
- h) Cumprimento das metas do cronograma de leitura e faturamento;
- i) Índice de reclamações de clientes [$\geq 0,00$ % (zero por cento)]; e
- j) Índice de respostas em tempo hábil às solicitações da DESO.

9.2.2. **Parâmetros Qualitativos:**

- Recursos materiais utilizados na prestação dos serviços: uniformes, crachá de identificação, ferramentas e equipamentos proteção individual, etc.;
- Estado de conservação e condições de uso dos veículos; e
- Estado de conservação e condições de uso dos equipamentos e acessórios.

9.3. A DESO deverá promover auditorias aleatórias ao longo da execução do Contrato que, a qualquer momento e sem comunicação prévia, avaliará os serviços executados pela Contratada com vistas ao controle de qualidade da prestação de serviço e à verificação em campo do exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.4. As auditorias consistirão de pesquisa por amostragem de imóveis selecionados aleatoriamente, visando a avaliação dos serviços de leitura e faturamento, avisos de débito/corte/supressão, malas diretas, identificação de ocorrências e irregularidades, etc.

9.5. Após a notificação da Fiscalização da DESO, a Prestadora deverá proceder à imediata correção da inconformidade detectada.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RETENÇÕES

10.1. Além das sanções administrativas previstas em lei, a inexecução total ou parcial dos serviços sujeitará a Prestadora a estar sujeita às seguintes sanções pela DESO:

10.1.1. **Sanção por Atrasos:** O não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de multa de 1 % (um por cento) do valor do faturamento mensal da Prestadora relativo à rota em atraso.

10.1.2. **Sanção por Reincidência nos Atrasos:** A reincidência no não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de multa em dobro daquela aplicada anteriormente sobre o valor do faturamento mensal da Prestadora relativo à rota em atraso.

10.1.3. **Sanção por Contumácia nos Atrasos:** A contumácia (atrasos $\geq$ 10 % (dez por cento) da carga mensal de serviço ou a repetição continuada de atrasos na entrega dos serviços) ensejará, além da imposição de multas e das providências administrativas e judiciais cabíveis, a rescisão contratual.

10.1.4. **Sanção por Erros:** Índices de erros de leitura ou de informação $\geq$ 1,50 % (um e meio por cento) implicarão na:

- a) rejeição do valor do faturamento mensal da Prestadora relativo à rota respectiva;
- b) advertência, suspensão por reincidência ou demissão por contumácia do pessoal por desempenho insuficiente.

10.2. Além das sanções administrativas previstas em lei, os prejuízos, perdas e/ou danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, a Prestadora estará sujeita também a retenções prévias de créditos existentes junto à DESO por conta do Contrato e equivalentes aos valores dos prejuízos, perdas e/ou danos respectivos.

10.3. A Prestadora deverá ser comunicada da aplicação de multas ou de retenção de créditos, podendo recorrer em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação e a Fiscalização da DESO juntamente com o Gerente de Contrato (GFAT – Gerência de Faturamento) terão até 10 (dez) dias após o recebimento do recurso da Prestadora para apresentarem um parecer sobre a manutenção, revisão ou suspensão da multa ou da retenção de crédito.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E TÉCNICA

11.1.1. **Capacidade operacional:** A capacidade operacional das Licitantes deverá ser demonstrada através de atestado(s) emitido(s) por empresas públicas e/ou privadas, concessionárias de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, relativo(s) a contrato(s) de prestação de serviços, tendo como objeto a leitura, emissão e entrega de um número superior a 500.000 (quinhentas mil) faturas por mês.

11.1.2. **Capacidade técnica:** A capacidade técnica do profissional responsável pela coordenação dos serviços deverá ser demonstrada através de atestado(s) emitido(s) por empresas públicas e/ou privadas, concessionárias de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, relativo(s) a contrato(s) de prestação de serviços similares e tendo

como objeto a leitura, emissão e entrega de um número superior a 500.000 (quinhentas mil) faturas por mês.

11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.2.1. **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social; e

11.2.2. **Capital Social** mínimo integralizado de R\$ 2.350.000,00 (Dois milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

11.2.3. **Índice de Liquidez Geral - ILG** = $[(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo Prazo})] \geq 1,10$; e

11.2.4. **Índice de Liquidez Corrente - ILC** = $(\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) \geq 1,20$; e

11.2.5. **Grau de Endividamento Geral-GEG** = $[(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / \text{Ativo Total}] \leq 0,50$.

11.2.6. As Licitantes deverão ser pessoas jurídicas privadas, não sendo permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: (3 % do valor do Contrato).

12. REAJUSTE DE PREÇOS: A cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da Ordem de Serviços, o Contrato será reajustado através da variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do IBGE.

13. REGIME DE CONTRATAÇÃO: Empreitada por preços unitários.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

15. FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios.

16. ELEMENTOS DA PROPOSTA

16.1. Deverão constar da proposta:

16.1.1. Proposta de preços, conforme modelo do **Anexo V – Modelo da Proposta de Preços**;

16.1.2. Planilha Números de Ligações de Água da DESO com discriminação dos serviços e quantitativos conforme **Anexo VI – Planilha Números de Ligações de Água da DESO**;

16.1.3. Prazos de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias;

16.1.4. Prazo de execução dos serviços: 730 (setecentos e trinta) dias

16.2. Divergências entre a Proposta de Preços da licitante e a planilha Números de Ligações de Água da DESO podem ensejar a desclassificação da licitante.

16.3. Os preços unitários e total constantes da planilha Números de Ligações de Água da DESO são os preços máximos admissíveis e a não observância destes limites também poderá ser motivo de desclassificação da licitante.

16.4 O pagamento será realizado mensalmente após a emissão da fatura dos serviços efetivamente executados.

17. ANEXOS

17.1. Anexo I – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos (Hardware);

17.2. Anexo II – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos (Veículos);

17.3. Anexo III – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos (Equipamentos de Comunicação);

17.4. Anexo IV – Relação/Dicionário de Ocorrências;

17.5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

17.6. Anexo VI – Planilha Números de Ligações de Água da DESO;

Aracaju, 31 de março de 2016

.

Daíza Valéria da Silva Sobral
Gerência de Faturamento

De acordo: Edime Medeiros Leite
Assessora Técnica

AUTORIZO: Wanderlê Dias Correia
5.0.00.00/DCF

Anexo I – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos (*Hardware*)

ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTO	DO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR REGIONAL					TOTAL ITEM	DO
			METRO	CENTRO OESTE	SUL	NORTE	SERTÃO		
1.									
2.									
3.									
.									
.									
.									
.									
.									
n.									
	TOTAL GERAL								

Anexo II – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Veículos

ITEM	DESCRIÇÃO VEÍCULO	DO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR REGIONAL					TOTAL ITEM	DO
			METRO	CENTRO OESTE	SUL	NORTE	SERTÃO		
1.									
2.									
3.									
.									
.									
.									
.									
.									
n.									
TOTAL GERAL									

Anexo III – Modelo de Quadro de Recursos Materiais – Equipamentos de Comunicação

ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	DO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO POR REGIONAL					TOTAL ITEM	DO
			METRO	CENTRO OESTE	SUL	NORTE	SERTÃO		
1.									
2.									
3.									
.									
.									
.									
.									
.									
n.									
TOTAL GERAL									

Anexo IV – Relação/Dicionário de Ocorrências

1. Ocorrências no Hidrômetro (HD)

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
10	Hidrômetro parado	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Substituir HD s/ônus.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
11	Hidrômetro danificado	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
12	Sem hidrômetro (retirado)	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Padronização c/ônus.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
20	Hidrômetro embaçado	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Substituir HD s/ônus.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
21	Hidrômetro soterrado	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
30	Hidrômetro invertido	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
32	Hidrômetro desnivelado/torto	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Substituir HD s/ônus.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
47	Submedição provocada (hidrômetro fraudado)	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
71	Numeral do HD não corresponde.	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Substituir HD s/ônus.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE

2. Ocorrências nos dados cadastrais do imóvel

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
56	Endereço errado	Ativa	Medido	RA → Cadastro: informar dados corretos	Cadastro: cadastrar dados corretos.	
82	Categoria não confere	Ativa	Medido	RA → Cadastro: informar nova categoria	Cadastro: cadastrar nova categoria.	

83	Número de economias não confere	Ativa	Medido	RA → Cadastro: informar número economias	Cadastro: cadastrar novo número de economias	
----	---------------------------------	-------	--------	--	--	--

3. Ocorrências na situação física do imóvel

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
35	Casa demolida/cortada.	Inativa	s/consumo	Verificar se há alguma atividade	NÃO	SIM: RA → GARC: Fiscalização
48	Terreno baldio/cortada	Inativa	s/consumo	Verificar se há alguma atividade	NÃO	SIM: RA → GARC: Fiscalização

4. Ocorrências e irregularidades na ligação de água

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
49	Tampa pesada	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Substituição da tampa	Hidrometria: substituir tampa s/ônus	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + Nova tampa/lacre c/ônus + SANÇÃO + #VAE
50	Sem lacre/selo partido	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		GARC: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
s/código	Sem lacre/selo partido (Novo Padrão)	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + Novo HD e lacre c/ônus + SANÇÃO + #VAE
51	Caixa de proteção sem tampa	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Reposição da tampa	Hidrometria: instalar tampa s/ônus	
s/código	Caixa de proteção sem tampa (Novo Padrão)	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Reposição da tampa.		Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + Nova tampa/lacre c/ônus + SANÇÃO + #VAE
52	Caixa de proteção quebrada	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Padronização da ligação.	Cliente deve solicitar a padronização.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
53	Precisa caixa de proteção	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Padronização da ligação.	Cliente deve solicitar a padronização.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
54	Caixa de proteção fechada	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Padronizar ligação	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE

					c/ônus.	
58	Usuário não permite leitura	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Padronizar c/ônus. ligação	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
59	Caixa de proteção inundada	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Padronizar c/ônus. ligação	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
60	Casa fechada/portão cadeado	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Padronizar c/ônus. ligação	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
63	Cachorro bravo	Ativa	Média	RA → Hidrometria: Remoção do HD p/perícia.	Hidrometria: Padronizar c/ônus. ligação	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE

5. Ocorrências na ligação de esgoto

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
69	Ligação de esgoto não cadastrada	Ativa	Medida	Fiscal DESO → Implanta ligação.		

6. Ocorrências devido a outras irregularidades detectáveis visualmente

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
88	Ligação clandestina/Não registrada	Inexistente	-	Fiscal DESO → Registra fraude/BO on line	Cliente solicita ligação.	Comercial: NOTIFICAÇÃO + SANÇÃO + #VAE - (Lançar débito no lote)
87	Usa água do vizinho - Interligação de instalações de prédios ou economias distintas.	Ativa	Medida	Fiscal DESO → Notifica cliente		Comercial: PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE

7. Ocorrências operacionais

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	STATUS DA LIGAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO	PROVIDÊNCIA	PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO	
					SITUAÇÃO REGULAR	SITUAÇÃO IRREGULAR
42	Vazamento na instalação do HD (cavalete)	Ativa	Medida	RA → Hidrometria: Correção do vazamento.	Hidrometria: Corrigir vazamento.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE
44	Vazamento no ramal	Ativa	Medida	RA → DO: Correção do vazamento	DO: Corrigir vazamento.	Hidrometria: NOTIFICAÇÃO + PADRONIZAÇÃO c/ônus + SANÇÃO + #VAE

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016– DESO**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas. nossa Proposta de Preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha a ser verificada na sua preparação.

O preço global desta proposta é de R\$ _____ (por extenso), com base na data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas, conforme preços unitários constantes da Planilha de Orçamento.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos; mão-de-obra especializada ou não; equipamentos auxiliares e ferramentas; encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária; dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à DESO.

O prazo total de execução dos serviços é de 730(setecentos e trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao do recebimento da primeira Ordem de Fornecimento, a qual será expedida obrigatoriamente, após assinatura do Contrato.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação.

Acompanham nossa Proposta de Preços os documentos previstos no Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Declaramos que a modalidade de caução a ser utilizada para garantia do contrato será

Declaramos ainda a nossa total concordância quanto à emissão de Ordens de Fornecimento parciais por parte da DESO, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras da Companhia.

Atenciosamente,

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (Nº e Órgão Expedidor)

Endereço

Anexo VI – Números de Ligações de Água da DESO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE LIGAÇÕES
1.	Regional Metropolitana	
1.1.	Serviços de leitura de consumo, emissão e entrega de faturas e avisos.	371.897
2.	Regional Centro Oeste	
2.1.	Serviços de leitura de consumo, emissão e entrega de faturas e avisos.	92.955
3.	Regional Sul	
3.1.	Serviços de leitura de consumo, emissão e entrega de faturas e avisos.	59.713
4.	Regional Norte	
4.1.	Serviços de leitura de consumo, emissão e entrega de faturas e avisos.	125.146
5.	Regional Sertão	
5.1.	Serviços de leitura de consumo, emissão e entrega de faturas e avisos.	93.459
	TOTAL GERAL	743.170,00

ANEXO II – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
RUA CAMPO DO BRITO Nº 331 – ARACAJU/SE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016 – DESO (GFAT/DCF)**

Objeto: prestação de serviços de Faturamento Informatizado e Apoio à Gestão Comercial da Deso.

Em atendimento à determinação do Edital, em seu **subitem 13.1**, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal
Carteira de Identidade (Nº e órgão expedidor)
Endereço:
CEP:

ANEXO III – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO
AO TRABALHO DO MENOR**

(Licitante)

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016 – DESO (GFAT/DCF)

..... **(QUALIFICAR A EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESPONDER:

Emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM OU NÃO ().



ANEXO IV – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

ARACAJU – SERGIPE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016 – DESO (GFAT/DCF)

Prezados Senhores

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^a., nossa Proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2016 em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Em tempo, manifestamos nossa expressa aceitação das condições do referido PREGÃO ELETRÔNICO e com a emissão de Notas Fiscais e Fatura diretamente à DESO.

A validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa.

ANEXO V – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO Nº/2016

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa, na forma abaixo:

PREÂMBULO

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CGC/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente **Carlos Fernandes de Melo Neto**, brasileiro, casado, engº civil, CPF/MF nº 661.828.835-53 e seu Diretor Comercial Financeiro **Wanderlê Dias Corrêa**, brasileiro, viúvo, licenciado em matemática, CPF/MF nº 256.174.275-04 e a empresa, com sede na Rua, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu Representante Legal o Sr., inscrito no CNPF sob nº resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

2. DA FINALIDADE – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a prestação dos serviços definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 23/03/2016 do Senhor Presidente da DESO, em Processo Administrativo nº 57371/2016.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação sob modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos e condições do Edital nº **026/2016**, cujo resultado foi homologado em data de pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e sua legislação suplementar, à Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela Contratante.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- Prestação de serviços de Faturamento Informatizado e Apoio à Gestão Comercial da DESO.

1.2 - Os serviços deverão ser prestados em toda a área de concessão e em todos os sistemas de abastecimento de água e de esgotamentos sanitários operados pela DESO.

1.3 - As quantidades de ligações de cada uma das localidades com sistemas operados pela DESO são apresentadas no **Anexo VI – Números de Ligações de Água da DESO**, do Termo de Referência, integrante do Pregão Eletrônico nº 026/2016.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1 – A **DESO** pagará à Contratada pela prestação dos serviços ora contratados, a importância de **R\$** (.....).

CLÁUSULA III – DOS PRAZOS

3.1 – O contrato vigorará por **730 (setecentos e trinta) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no Inciso II, do Artigo 57, da Lei 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98.

3.2- A Contratada, com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas no Pregão Eletrônico originante deste Instrumento.

a) Para a Contratada com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA IV – DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 – Para os pagamentos decorrentes deste Contrato, a DESO utilizará recursos provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10**.

CLÁUSULA V – DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 – Quando da assinatura deste instrumento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS, o CRF (FGTS) e a Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISSQN), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, compete à Contratada:

- 1 – Prestar os serviços descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I das INSTRUÇÕES**;
- 2 – Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a DESO, fornecendo toda mão de obra necessária à execução dos serviços contratados;
- 3 – Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 4 – Comunicar a DESO qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5 – Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.
- 6 – Não transferir a outrem parte do Contrato, sem prévia e expressa anuência da DESO;
- 7 – Cumprir fielmente as normas aqui previstas, bem como no contrato ou edital de convocação, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

- 8 - Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, equipamentos e demais bens da DESO, ou de propriedade de terceiros sob a responsabilidade da DESO, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado;
- 9 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas;
- 10- Substituir qualquer executor dos serviços, a critério da fiscalização do contrato, não podendo haver interrupção dos mesmos;
- 11 - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 12 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. A supressão acima dos limites ora estabelecidos, somente poderá ser efetivada mediante acordo entre os Contratantes;
- 13 - A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, bem como, as ferramentas e acessórios necessários para execução do serviço. (fardamentos, equipamentos de proteção individuais adequados, chave de fenda, chave de caixa de proteção de hidrômetro, bolsas, flanela, etc.)
- 14 - A Contratada deverá responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e pessoais causados à DESO e aos seus funcionários ou a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência na prestação de serviços;
- 15 - Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados, conforme cronogramas de tarefas-padrão e atividades correlatas, aprovados pela DESO e considerando ciclos de leitura de 30 dias, sendo aceitos excepcionalmente, ciclos de 28 (vinte e oito) dias, no mínimo, e de 32 (trinta e dois) dias, no máximo.
- 16 - As tarefas especiais, relativas aos faturamentos de consumo de grandes consumidores e de órgãos públicos, somente poderão ser executadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 17 - A coordenação dos serviços ficará a cargo da Contratada e deverá mobilizar 1 (um) profissional sênior, graduado em curso de nível superior e com experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na coordenação, supervisão e/ou gerência de contratos de faturamento e entrega simultânea e não simultânea de faturas com concessionária(s) de água e esgotos, e que deverá ser o representante e preposto da prestadora perante a DESO;
- 18 - Ficarão a cargo da Contratada a definição metodológica e as diretrizes gerais e específicas da prestação dos serviços; como também, a supervisão geral dos trabalhos que deverá mobilizar profissionais com grau de instrução de, no mínimo, ensino médio completo ou instrução técnica equivalente, preferencialmente com formação técnica para atuar na supervisão da prestação dos serviços nas Regionais Metropolitana, Sul, Centro-Oeste, Norte e Sertão.
- 19 - A Contratada providenciará a identificação das rotas que deverão ser trabalhadas, o planejamento e dimensionamento das tarefas e da execução dos serviços, a carga e descarga dos equipamentos, a recepção, distribuição e remessa dos serviços e a produção dos relatórios diários e o apoio aos serviços de campo e fiscalização nos atendimentos comerciais de campo e fiscalização de incompatibilidades cadastrais dos domicílios e clientes e de irregularidades nas ligações prediais de água e de esgoto.

20 - Nos casos de quaisquer demandas de campo que extrapolem o seu nível de resolutividade, a licitante vencedora deverão contatar a Fiscalização da DESO para obtenção da providência a ser adotada.

21 - Para fins de prestação de serviços de faturamento informatizado e apoio à gestão comercial, a Contratada deverá prever 350 (trezentos e cinquenta) procedimentos por dia por micro coletor portátil, sem considerar as reservas de contingências necessárias para execução dos serviços.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA DESO

7.1 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, são obrigações da DESO:

1) Exercer a supervisão dos serviços e a fiscalização das atividades de campo ficarão a cargo da Coordenação e Gerências Comerciais Regionais da Deso;

2) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

3) A DESO deverá promover auditorias aleatórias ao longo da execução do Contrato que, a qualquer momento e sem comunicação prévia, avaliará os serviços executados pela Contratada com vistas ao controle de qualidade da prestação de serviço e à verificação em campo do exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4) As auditorias consistirão de pesquisa por amostragem de imóveis selecionados aleatoriamente, visando a avaliação dos serviços de leitura e faturamento, avisos de débito/corte/supressão, malas diretas, identificação de ocorrências e irregularidades, etc.

5) Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

6) Efetuar os pagamentos devidos;

7) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA VIII – DA SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

8.1 – Será permitida a subcontratação parcial do objeto contratado com a prévia autorização escrita da DESO. A autorização de subcontratação concedida pela DESO não eximirá a Contratada da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições do Contrato.

8.2 – Desde que haja prévia aquiescência da DESO, será permitida a cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato a ser firmado, bem como a fusão, cisão ou incorporação. A autorização dependerá sempre das circunstâncias e de cada caso, em particular, observando-se sempre as condições técnicas, financeiras, jurídicas e econômicas da empresa cessionária.

CLÁUSULA IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – Os serviços objeto deste Contrato serão pagos mediante apresentação à DESO dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13/07/04 e na R.D.E. nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **até 30 (trinta) dias**, contados da data de sua aceitação;

9.1.1 – Nota Fiscal/Fatura/Recibo, com o mesmo CNPJ indicado no Processo Licitatório e do Contrato;

a) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: nfse@deso-se.com.br, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pelas empresas contratadas.

9.1.2 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

9.1.3 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, **de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, **abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS)**;

9.1.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

9.1.5 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E nº 21/2015, de 22/10/2015;

9.1.6 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISS) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, bem como:

- Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no Município onde o serviço está sendo executado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando o serviço (a partir do 2º pagamento);
- Quando do pagamento da última parcela, será comprovado o recolhimento do ISS, tanto referente aos pagamentos do mês anterior, como da parcela em questão (a partir do 2º pagamento).

9.1.7 – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

9.1.8 – Declaração da Contratada, assinada pelo Sócio-Gerente e pelo Contador, de que possui contabilidade formalizada, quando do 1º pagamento;

9.2 – É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

9.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.4 – Caso a Contratada seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.5 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



9.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.7 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.8 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas até o 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **9.1** acima, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre a data de apresentação da fatura no protocolo da DESO até a data do seu efetivo pagamento.

9.8 - A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, no caso de inadimplência do Contrato.

9.9 - Por exclusiva conveniência da DESO, os pagamentos poderão ter seus prazos antecipados e, nestes casos será negociado o desconto a ser concedido, ficando a licitante vencedora obrigada a garantir a entrega do material mediante apresentação de Carta de Fiança Bancária.

9.10 - Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

9.11 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

CLÁUSULA X – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

10.1.1 – Irregularidade ou defeito nos serviços exigidos ou fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da Contratada;

10.1.2 – Não cumprimento do prazos, em desobediência as condições estabelecidas na Ordem de Serviço;

10.1.3 – Não apresentação dos documentos exigidos no item anterior;

10.1.4 – Erro ou vício da fatura;

10.1.5 – Apresentar Nota Fiscal com CNPJ diferente do constante no processo licitatório, do Contrato e da Ordem de Serviço.

10.2 – Na ocorrência da hipótese prevista no **subitem 10.1.4** acima mencionado, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Além das sanções administrativas previstas em Lei, a inexecução total ou parcial dos serviços sujeitará a Contratada estará sujeita às seguintes sanções pela DESO:

11.1.1 - Sanção por Atrasos: O não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de multa de 1 % (um por cento) do valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota em atraso.

11.1.2 - Sanção por Reincidência nos Atrasos: A reincidência no não cumprimento do cronograma de faturamento por atrasos na entrega dos serviços ensejará a aplicação de

multa em dobro daquela aplicada anteriormente sobre o valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota em atraso.

11.1.3 - Sanção por Contumácia nos Atrasos: A contumácia (atrasos $\geq 10\%$ (dez por cento) da carga mensal de serviço ou a repetição continuada de atrasos na entrega dos serviços) ensejará, além da imposição de multas e das providências administrativas e judiciais cabíveis, a rescisão contratual.

11.1.4 - Sanção por Erros: Índices de erros de leitura ou de informação $\geq 1,50\%$ (um e meio por cento) implicarão na:

- a) rejeição do valor do faturamento mensal da Contratada relativo à rota respectiva;
- b) advertência, suspensão por reincidência ou demissão por contumácia do Agente de Campo por desempenho insuficiente.

11.2 - Além das sanções administrativas previstas em lei, os prejuízos, perdas e/ou danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, a Contratada estará sujeita também a retenções prévias de créditos existentes junto à DESO por conta do Contrato e equivalentes aos valores dos prejuízos, perdas e/ou danos respectivos.

11.3 - A Contratada deverá ser comunicada da aplicação de multas ou de retenção de créditos, podendo recorrer em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação e a Fiscalização da DESO juntamente com o Gerente de Contrato (GFAT – Gerência de Faturamento) terão até 10 (dez) dias após o recebimento do recurso da Contratada para apresentarem um parecer sobre a manutenção, revisão ou suspensão da multa ou da retenção de crédito.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTE

12.1 - A cada 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação das Propostas de Preços, o Contrato será reajustado pelo Índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do IBGE publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V \cdot \frac{I_1 - I_0}{I_0} \quad \text{Onde:}$$

R = Reajuste.

I_1 = Índice do mês em que é devido o reajuste.

I_0 = Índice do mês da proposta.

V = Valor da fatura.

12.2 - Caso o valor do Índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o último Índice disponível e o cálculo do reajuste será complementado quando da publicação do Índice correspondente.

12.3 - As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais de materiais a que se refiram.

CLÁUSULA XIII – DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

13.1 - Os casos fortuitos e de força maior, conforme disposto no Artigo nº 393 e seu Parágrafo Único, do Código Civil, eximem as partes de responsabilidade pelo não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato.

CLÁUSULA XIV – DAS DESPESAS DE CONTRATO

14.1 - Todas as despesas para elaboração, validade e eficácia jurídica do Contrato, correrão por

CLÁUSULA XV – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 – Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO, e nenhuma subordinação aos gestores desta Companhia.

CLÁUSULA XVI - DA CAUÇÃO

16.1 - A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, **até o pagamento da 1ª fatura**, a importância correspondente a 3% (três por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública; 2 – Seguro Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

16.2 - Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, será depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

16.3 - A garantia prestada nas modalidades de Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

16.4- Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

16.5- Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

16.6- Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição.

16.7- A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

16.8- No caso das rescisões a devolução da Garantia deverá ser efetuada no estrito cumprimento dos artigos 79, § 2º, I e 80, III da Lei nº 8.666/93.

16.9- A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS”.

16.10- Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

CLÁUSULA XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A Contratada deverá cumprir, além do estabelecido pelo Ministério do Trabalho e pela Consolidação das Leis do Trabalho, as regulamentações e instruções estabelecidas por esta Companhia;

17.2 – A Contratada obriga-se, na execução do Contrato a cumprir a legislação e as normas sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigentes, bem como os dispositivos nas instruções fornecidas pela DESO, facilitando a fiscalização sem aviso prévio, por pessoas credenciadas;

17.3 – O não cumprimento das normas vigentes sobre Segurança e Medicina do Trabalho, uma vez constatada, implica em embargo dos serviços, com ônus para a Contratada;

17.4 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comer-

ciais resultantes da execução do Contrato;

17.5 – A Contratada se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.6 – A Contratada obriga-se a realizar os serviços em estrita obediência às disposições deste Pregão, independentemente de sua transcrição no bojo deste Contrato.

17.7 – A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA XVIII – ELEMENTOS INTEGRANTES

18.1 – Integram este Contrato:

18.1.1 – Pregão Eletrônico nº 026/2016 – DCF, de 13/04/2016;

18.1.2 – Instruções;

18.1.3 – Proposta da Contratada de2016;

18.1.4 – Relatório de Análise da Proposta de2016;

18.1.5 – Homologação do Presidente datada de.....2016.

CLÁUSULA XIX – DA RESCISÃO

19.1 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. **77** a **80** da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XX – FORO

20.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Aracaju, capital do Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que o seja.

20.2 – E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim legal.

Aracaju, de de 2016.

“CARLOS FERNANDES DE MELO NETO”
PRESIDENTE – DESO

“.....”
CONTRATADA

“WANDERLÊ DIAS CORRÊIA”
DIRETOR COMERCIAL FINANCEIRO

“ROSÂNGELA RESENDE SILVA”
ADVOGADA - DESO