

# PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

## 1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO SUPORTE LEGAL

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá, doravante **ARES-PCJ**, realiza processo licitatório para contratação de serviços de disponibilização de licença de uso para sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da ARES-PCJ, cujas despesas serão atendidas com a rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 - Código Orçamentário: 33903900 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica*.

Face o exposto, a ARES-PCJ torna público para ciência dos interessados que, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr. Paulo de Oliveira Matos Junior, designado pela Portaria nº 01/2023, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

O recebimento e a abertura dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia **29 de março de 2023, às 14h (horário de Brasília), na sede da ARES-PCJ, localizada na Av. Paulista, nº 633, Jardim Santana, no município de Americana/SP.**

Também integram este Edital os seguintes anexos: **Anexo I - Planilha de proposta comercial; Anexo II - Declaração de que a empresa está apta a cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital; Anexo III - Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar nº 123/2006; Anexo IV - Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, em atendimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da CF/1988; Anexo V - Termo de credenciamento; Anexo VI - Prova de Conceito; e Anexo VII - Minuta do contrato.**

A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será integralmente conduzida pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, regida, ainda, nos termos da Lei federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei federal nº 12.846/2013, e subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666/1993, consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

## 2 - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de disponibilização de licença de uso para sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da ARES-PCJ, com vistas a centralizar, gerir, trabalhar e publicar relatórios, autos de notificação, autos de advertência, autos de multa, indicadores e informações gerenciais sobre as atividades administrativas e de fiscalização, regulação dos serviços de saneamento nos municípios associados.

2.2. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos com acompanhamento permanente da ARES-PCJ, sendo aferidos conforme os produtos a seguir relacionados:

**1) Plano de Trabalho;**

**2) Migração de informações do sistema atual (1DOC), com suporte ao processo de transição entre softwares e tratamento dos dados existentes;**

**3) Licença de uso de Sistema de Informação de Gerenciamento de Documento e Processos;**

**4) Treinamento dos usuários;**

**5) Suporte remoto aos usuários.**

2.3. A Contratada deverá fornecer os produtos que compõem o objeto da contratação, atendendo aos seguintes critérios de característica e prazo:

#### 2.3.1. PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO

2.3.1.1. O plano de trabalho deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

2.3.1.2. O plano de trabalho deverá conter todas as etapas previstas no item 2.2., bem como prever cronograma de reuniões e testes, especialmente as etapas provenientes da reunião inicial com os representantes da ARES-PCJ (grupo de acompanhamento) e a equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

#### 2.3.2. PRODUTO 2 – MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA ATUAL (1DOC)

2.3.2.1. Conforme procedimento a ser detalhado no Plano de Trabalho, a Contratada deverá mapear os processos internos e informações do sistema atual usado pela ARES-PCJ (1DOC), de forma a migrar para o novo SaaS todo o banco de dados atual.

2.3.2.2. Os dados do sistema atual da ARES-PCJ deverão ser tratados e migrados para o novo sistema sem prejuízo de informações.

2.3.2.3. A Contratada entregará à ARES-PCJ a Especificação de Migração de Dados - EMD, que consiste no detalhamento de como os dados a serem migrados deverão ser extraídos.

2.3.2.4. A homologação da migração de dados será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

2.3.2.5. Após o processo de migração de dados do sistema atual da ARES-PCJ, do fornecimento da nova solução e do treinamento dos usuários, deverá ser definida, em conjunto com a ARES-PCJ, a melhor agenda de transição entre os sistemas atual e novo, de forma a minimizar perdas de informação e impactos às rotinas da ARES-PCJ, com suporte dedicado da Contratada na sede da ARES-PCJ.

2.3.2.6. A Contratada deverá disponibilizar técnicos para realizar o acompanhamento dos usuários na utilização e operacionalização das respectivas funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações (operação assistida).

### 2.3.3. PRODUTO 3 – SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

2.3.3.1. A Contratada deverá fornecer a hospedagem da Solução nos termos do Anexo A deste Edital, incluindo a disponibilização de servidores de aplicação, banco de dados e softwares básicos necessários para sua operação “na nuvem”, abrangendo exclusivamente a parte servidora da aplicação, ficando as estações clientes (software e hardware) sob a responsabilidade da ARES-PCJ.

2.3.3.2. O ambiente a ser disponibilizado será formado por servidores de banco de dados e aplicação, que tem por objetivo o armazenamento das informações (dados) da ARES-PCJ, no qual devem ser operacionalizadas as versões em produção dos Módulos da Solução.

2.3.3.3. A Contratada será responsável pela administração e manutenção dos ambientes computacionais disponibilizados.

2.3.3.4. O link de acesso à Internet e as estações clientes (software e hardware) serão de responsabilidade da ARES-PCJ, que também exercerá propriedade sobre os documentos, informações e dados armazenados nos Módulos.

**2.3.3.4.1. A solução deverá ser disponibilizada para até 50 (cinquenta) usuários internos e 15 (quinze) usuários de aplicativos móveis.**

2.3.3.5. A Contratada deverá disponibilizar armazenamento exclusivo dos dados gerados pela ARES-PCJ a partir do uso da Solução.

2.3.3.6. A Contratada deverá realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção, durante toda a vigência contratual.

2.3.3.6.1. Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dos dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, como cópia dos dados realizada na sexta-feira referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal, como aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela Contratada.

#### 2.3.4. PRODUTO 4 – TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

2.3.4.1. A Contratada deverá realizar capacitação de usuários designados pela ARES-PCJ, com perfil funcional, conhecimentos e habilidades para atuar também como multiplicadores.

2.3.4.2. O conteúdo programático da capacitação presencial deverá ser preparado com base nas funcionalidades da Solução e os perfis do público envolvido.

2.3.4.3. As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

#### 2.3.5. PRODUTO 5 – SUPORTE REMOTO AOS USUÁRIOS

2.3.5.1. Após a implantação do sistema, a Contratada deverá oferecer manutenção, suporte técnico remoto e atualização do sistema, em horário comercial, das 8h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira.

2.3.5.2. A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, relatórios parciais contendo a descrição das atividades e ações desenvolvidas e executadas no período, para acompanhamento e registro.

2.3.5.3. A Contratada deverá seguir o cronograma de disponibilização dos serviços e novos produtos descritos no item 2.2., na forma disposta na tabela abaixo:

Produto/Serviço	Semanas											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Plano de Trabalho												
2 - Migração de informações do sistema atual												
3 - Fornecimento do sistema de informações, processos, documentos e relatórios												
4 - Treinamento dos usuários												
5 - Suporte remoto aos usuários												

2.3.6. Nada obstante a presente contratação tenha por objeto a prestação de serviços específicos por prazo determinado, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício dos profissionais indicados pela Contratada com a ARES-PCJ.

2.3.7. O atendimento ao objeto contratual que antecede a assinatura do contrato será aferido conforme **Prova de Conceito (ANEXO VI)**.

### **3 - DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. Pela integral e satisfatória execução do objeto deste Edital, a ARES-PCJ pagará o valor respectivo, com desembolso condicionado aos seguintes critérios:

a) Os serviços destacados nos itens 1 e 2 da tabela expressa no item 2.3.5.3, pelas suas características de prestação pontual, deverão ser remunerados após a sua execução, conforme preço contratado;

b) Os demais serviços de prestação contínua (itens 3, 4 e 5 da tabela do item 2.3.5.3), serão remunerados em 12 (doze) parcelas mensais e iguais.

3.2. O pagamento à Contratada se dará mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

3.3. Havendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias do vencimento da fatura por parte da ARES-PCJ, incidirá correção monetária da parcela, calculada segundo a variação do IPCA/IBGE, “*pro rata die*”, devida entre o dia do vencimento até a data do pagamento.

### **4 - DO PRAZO DO CONTRATO A SER CELEBRADO**

4.1. O prazo de execução é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as regras da Lei federal nº 8.666/1993.

4.2. Será utilizado o índice IPCA/IBGE “*pro rata die*”, ou qualquer outro que o substitua, como índice oficial, em caso de prorrogação do prazo do contrato a ser celebrado, quando do momento de eventual reajuste.

### **5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão entregar ao Sr. Pregoeiro 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo, na parte externa, nº do Pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

5.1.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar suas propostas comerciais conforme tabela em **ANEXO I**.

5.2. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal com Aviso de Recebimento – AR deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Sr. Pregoeiro, e em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o horário de abertura estipulado no presente Edital.

5.3. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a ARES-PCJ.

5.4. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas com atividade no ramo ou atividades afins, desde que constando expressamente em seu Contrato Social ou Estatuto, e que apresentarem toda a documentação exigida e satisfaçam as condições estabelecidas neste Pregão.

5.5. Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio, devendo cada empresa apresentar proposta isoladamente, como única responsável, perante o trabalho objeto desta licitação.

5.6. A ARES-PCJ designará um responsável do Departamento Administrativo da entidade para fiscalizar os serviços realizados, sendo que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste Pregão, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas.

5.7. Os serviços ora licitados serão examinados, conferidos, aceitos e atestados pelo responsável indicado, ficando a proponente obrigada a refazer, às suas expensas e sem quaisquer ônus à ARES-PCJ, as partes julgadas insatisfatórias.

## **6 – DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**

6.1. As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Sr. Pregoeiro, por meio de um representante, devidamente munido de **Procuração/Termo de Credenciamento** (nos termos do ANEXO V deste Edital, **devendo ser apresentado fora dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”**), que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, e caso não seja o representante na licitação sócio da empresa, que apresente, juntamente com a procuração, o Contrato Social para aferição do outorgante dos poderes.

6.2. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio dos representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

6.3. As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes via postal com AR também deverão apresentar a declaração acima, juntamente com a proposta comercial e, caso não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 6.1. deste Edital.

## **7 - DA PROPOSTA**

7.1. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “**PROPOSTA**”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente Edital. Suas folhas devem estar rubricadas, e a última, datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone, CEP e nº do CNPJ;
- b) preço apresentado, devendo estar em conformidade com o descrito no ANEXO I deste Edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos.

7.2. A simples participação neste certame implica:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- b) que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) que a empresa licitante vencedora se compromete a cumprir sua proposta no preço constante de sua proposta;
- d) prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, sendo contados do término da sessão.

7.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

## **8 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação com a Declaração preenchida fora do envelope do ANEXO II. Os envelopes deverão indicar o número deste Pregão e conter externamente as indicações “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

8.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no ato convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

8.3. Será, então, selecionada pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 8.3. e 8.4., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

8.6. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

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

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

8.9. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço.

8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

8.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este Edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

8.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que tiver formulado.



8.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

8.15. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

8.16. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1. A habilitação ao presente Pregão deverá ser demonstrada diretamente pela apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o qual poderá ser obtido através da internet no site da Receita Federal, e deverá ser apresentada com a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores da data da abertura dos envelopes "A" da presente licitação. Também será admitida declaração expedida pela Receita Federal, desde que a data de expedição não seja superior a 60 (sessenta) dias anteriores da data da abertura dos envelopes "A" da presente licitação;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou da filial da empresa participante da presente licitação, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei municipal;

e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) – através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conjunta - INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

h) Declaração da licitante que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho – MTE, na observância das vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sob as penas do art. 299 do Código Penal;

i) Certificado de Apenados, nos termos do site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm)), com data não superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de informar a existência ou a inexistência de registro de apenamentos, comprovando a regularidade da pessoa jurídica no exato momento da pesquisa nos registros informatizados do Tribunal.

9.2. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido para quaisquer dos documentos requeridos neste item.

9.3. Os documentos deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

10.1. No julgamento das propostas será considerado o menor preço global, nos moldes definidos neste Edital.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos da letra “b”, do § 1º, do art. 48, da Lei federal nº 8.666/1993.

## **11 – DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

11.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no **Envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**, os seguintes documentos:

a) *Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, (ANEXO III);*

*b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.*

11.2. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial, quanto ao seu art. 3º, será exigido das mesmas a declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

11.3. A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na sessão pública do Pregão só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a dificultar a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

11.4. Nas licitações do tipo menor preço, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas 02 (duas) microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

11.4.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4.2. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

a) ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.3. Não se aplica o sorteio quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do Pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

11.4.4. No caso do Pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

11.4.5. Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observados os requisitos e as especificações definidas neste Edital, sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato.

## **12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Declarado o vencedor, quaisquer dos licitantes poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inciso XVIII, do art. 4º, da Lei federal nº 10.520/2002.

12.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Av. Paulista, nº 633 - Jardim Santana - Americana/SP.

12.3. Em atenção aos princípios administrativos da eficiência e da economia processual, o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que são insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

## **13 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1. Em caso de descumprimento de qualquer cláusula editalícia ou condição de entrega, assim como o não atendimento da solicitação para a execução do serviço descrito neste Edital, bem como o atraso injustificado na respectiva conclusão, ensejará a licitante a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida, além das demais cominações previstas na Lei federal nº 8.666/1993 e do futuro contrato a ser lavrado, respeitada a graduação da penalidade com base na gravidade da inexecução, tempo de atraso ou prejuízo à ARES-PCJ, o que deverá ser analisado mediante instauração de processo administrativo.

13.2. Poderá, ainda, haver a aplicação das sanções previstas nos arts. 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/1993, no que diz respeito à hipótese de rescisão contratual, nos casos expressos em lei, restando à ARES-PCJ o direito de reter eventuais créditos para ressarcir-se dos prejuízos que eventualmente lhe forem causados, sujeitando a empresa contratada à consequência prevista no art. 80, IV, da mencionada Lei.

13.3. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente da ARES-PCJ, desde que formuladas, mediante protocolo, pela licitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação por escrito da intenção de aplicação da sanção.

13.4. As penalidades estabelecidas no item anterior não serão aplicadas se a infração decorrer de hipótese motivada por força maior ou caso fortuito, conforme o art. 78, inciso XVII, da Lei federal nº 8.666/1993, devidamente comprovada e aceita pela ARES-PCJ, em caso de acordo entre as partes, ou por razões de interesse público devidamente justificadas, assim como nas situações elencadas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei mencionada em epígrafe.

13.5. A aplicação da multa pecuniária não impede que a ARES-PCJ rescinda unilateralmente o futuro contrato e aplique outras sanções previstas neste Edital e no contrato, podendo ser acumuladas com as penalidades de advertência, suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a ARES-PCJ, pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

13.6. No caso de inexecução total ou parcial das condições editalícias, a ARES-PCJ poderá, garantida prévia defesa e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades, conforme art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.6.1. As penalidades previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.6. poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela licitante, ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela ARES-PCJ ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da licitante, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta da rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 – Código Orçamentário: 33903900 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica*.

## **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação relativa à presente licitação.

15.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar o processo.

15.4. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas relativas às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (19) 3471-5100, bem como pelo e-mail: [compras@arespcj.com.br](mailto:compras@arespcj.com.br), de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

Americana, 13 de março de 2023.

**LUCIMARA ROSSI DE GODOY**  
Presidente da ARES-PCJ

(Despacho pelo art. 38, inciso VI, da Lei federal nº 8.666/1993)  
De acordo com os termos do Edital:

**Carolina de Assis (OAB/SP 408.581)**  
Procuradoria Jurídica – ARES-PCJ

## **ANEXO A - DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS**

### **1 - Gestão da fiscalização do saneamento básico**

O módulo de gestão da fiscalização deve possibilitar o registro e acompanhamento de todas as atividades de fiscalização realizadas pela Agência. Com o referido módulo, deverá ser possível a realização de fiscalizações em campo, com apoio de checklists específicos e associação com as normas e resoluções em vigor, geração de relatórios de fiscalização em escritório, utilizando-se dos dados de campo e de templates de relatório e controle automatizado de prazos e pendências de todos os envolvidos. Também deve prever a geração de autos de notificação, autos de advertência e autos de multa com possibilidade de vínculo ao relatório de fiscalização e entre si. A solução deve, ainda, através de um portal específico, possibilitar acesso aos prestadores de serviços para registro de informações de forma 100% digital.

### **2 - Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria**

O módulo de centralização da comunicação interna e externa deve possibilitar o envio e o recebimento de comunicados, e o gerenciamento da comunicação interna e externa, permitindo a transparência das informações, devendo conter os módulos de:

- Memorando
- Ofícios
- Circular
- Ofícios Circular
- Protocolo Eletrônico
- Ouvidoria Digital
- Parecer
- Processo Administrativo

## ANEXO B - REQUISITOS FUNCIONAIS

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

#### 1 - Módulo: Gestão da fiscalização do saneamento básico

Item	Descrição	Atendimento (Sim / Não)
1.	Permitir o cadastramento de prestadores de serviço, contendo, pelo menos, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerais: Tipo de cadastro, código, sigla, tipo de empresa, CNPJ, CNPJ da matriz (em caso de filial), inscrição estadual, razão social, nome fantasia, razão social anterior, ramo de atividade</li> <li>• Contato: Nome, função, telefone, celular, e-mail</li> <li>• Contato da empresa: e-mail, telefone, sítio da internet</li> <li>• Endereço: CEP, tipo de endereço, endereço, bairro, cidade, estado, complemento</li> </ul>	
2.	Permitir a consulta de prestadores de serviço pelo nome	
3.	Permite o cadastro dos contratos de concessão, contendo, pelo menos, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• número do contrato</li> <li>• dados da prestadora (código/nome)</li> <li>• município atendido</li> <li>• objeto</li> <li>• Tipo de serviço</li> <li>• Data de início do contrato</li> <li>• Prazo</li> </ul>	
4.	Permitir o cadastramento das tarifas aplicadas por prestador de serviço, contendo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em R\$/unidade</li> <li>• por faixa de consumo</li> <li>• data de início da vigência</li> <li>• localidade</li> <li>• Por categoria:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Residencial</li> <li>○ Comercial</li> <li>○ Industrial</li> <li>○ Pública</li> <li>○ Residencial Social</li> <li>○ Outras categorias</li> </ul> </li> </ul>	
5.	Possibilitar o preenchimento de checklist de fiscalização em campo, através de celulares ou tablets contendo: Município, Prestador, Datas, Categorias com Relação de Não Conformidades e localização georreferenciada	
6.	Permitir a inserção de foto e/ou observação quando algum item do checklist for preenchido	
7.	Possibilitar o envio da fiscalização em campo para sistema centralizado. Todas as informações devem estar disponíveis para serem consultadas e/ou editadas, caso	



	haja necessidade (novas fotos podem ser inseridas ou as existentes, atualizadas). Todo o histórico de edição deve ficar salvo	
8.	Permitir que as fotos enviadas pelo aplicativo em campo recebam uma "estampa" com a data/hora automaticamente inseridas pelo sistema	
9.	Possibilitar que as constatações a serem identificadas na fiscalização possam ser atualizadas por planilha ou funcionalidade de cadastro. Deverá conter informações com os dados de Referência legal, Infração, Penalidade e Prazo para fins de apresentação à equipe interna	
10.	Possibilitar a criação de modelos de relatórios de fiscalização, modelos de autos de notificação, autos de advertência e autos de multa	
11.	Possibilitar redigir relatório de fiscalização a partir de ações de fiscalização coletadas em campo	
12.	Possibilitar vincular os itens fiscalizados ao relatório	
13.	Possibilitar encaminhar os relatórios internamente entre os setores, permitindo interação entre eles, postando respostas, pareceres, decisões ou encaminhando para outros setores	
14.	Possibilitar encaminhar documentos externamente (setor/usuário com permissão). O destinatário deverá receber um e-mail com um link para ver o documento online em um link específico com o código externo de acompanhamento	
15.	Possibilitar a geração de Auto de Notificação a partir do relatório de fiscalização	
16.	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento com todos os itens marcados nas fiscalizações. Os prazos podem ser estendidos (com histórico de alterações de datas)	
17.	Possibilitar o encaminhamento de Auto de Notificação internamente ou externamente	
18.	Possibilitar gerar um Auto de Advertência (quando existir infração) a partir do Auto de Notificação	
19.	Possibilitar a seleção do Auto de Notificação que será utilizado no Auto de Advertência	
20.	Possibilitar gerar um Auto de Multa a partir do Auto de Advertência	
21.	Possibilitar a seleção do Auto de Advertência que será utilizado no Auto de Multa	
22.	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento para os Autos de Notificação	
23.	Possibilitar o encaminhamento dos Autos de Notificação e Advertência para setores internos e externos	
24.	Possibilitar, através de portal específico, a atualização cadastral pelos prestadores de serviço e laboratórios contratados pela ARES-PCJ	
25.	Possibilitar o envio de laudos/análises pelos laboratórios contratados pela ARES-PCJ com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia analítica aplicada;</li> <li>• Local, data, hora e nome do responsável pela coleta;</li> <li>• Data da entrega da amostra no laboratório;</li> <li>• Data da emissão do laudo;</li> <li>• Resultado da análise, interpretação e comentários pertinentes;</li> <li>• Nome e registro do responsável técnico pela análise;</li> <li>• Resultado das análises, individualmente para cada parâmetro.</li> </ul>	
26.	Possibilitar o acompanhamento dos Autos e solicitações de informações encaminhadas pela ARES-PCJ	
27.	Possibilitar a configuração de lista de documentos obrigatórios para solicitação de determinado serviço	
28.	Possibilitar a configuração de modelos de documentos em formato PDF para download referente a um determinado serviço	

29.	Possibilitar funcionalidade de login no Portal informando um usuário e senha de acesso. O acesso ao módulo só deverá ser permitido se o login do usuário estiver ativo	
30.	Possibilitar funcionalidade para alteração de senha	
31.	Possibilitar a opção de obter uma nova senha de acesso ao Portal. Deverá enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha	
32.	Possibilitar uma busca de serviços, apresentando as letras do alfabeto de A à Z. Quando o usuário selecionar uma letra do alfabeto, deverá apresentar os serviços iniciados com aquela letra	
33.	Possibilitar uma busca dos últimos serviços disponibilizados, apresentando os 10 últimos serviços publicados pelo órgão, em ordem decrescente de data de publicação	
34.	Possibilitar uma busca dos serviços mais procurados, apresentando os 10 serviços mais acessados pelos usuários, em ordem decrescente de quantidade de acessos	
35.	Possibilitar, ao selecionar um serviço específico na funcionalidade de busca de serviços, apresentar informações sobre o serviço, documentos para download, links relacionados. Além disso, apresentar informações sobre como solicitar o serviço e também a lista com os documentos necessários para solicitação	
36.	Possibilitar garantir que, para solicitar um serviço pela Internet, o usuário esteja logado no Portal e esteja associado a um dos perfis permitidos para aquele serviço	

## **2 - Módulo: Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atendimento (Sim / Não)</b>
37.	Permitir o envio de documentos oficiais externos com e-mails rastreados	
38.	Possibilitar a geração de documento dentro da organização e remessa de forma oficial e segura a seu destinatário via e-mail	
39.	Possibilitar o envio automático de ofício ou em momento posterior	
40.	Possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via sistema (central de atendimento) ou via e-mail de notificação	
41.	Possibilitar a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema	
42.	Permitir a utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma	
43.	Permitir que os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno	
44.	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado	
45.	Permitir a troca de informações internas na organização podendo conter respostas, encaminhamentos, notas internas	
46.	Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos	
47.	Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações	
48.	Possibilitar anexação de arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)	
49.	Permitir a troca de informações internas na organização entre setores com caráter de informação	
50.	Possibilitar a consulta da data/hora em que cada usuário de cada setor recebeu	
51.	Possibilitar respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar)	
52.	Possibilitar anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)	
53.	Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas	

54.	Possibilitar arquivar a circular recebida e parar de acompanhar para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor	
55.	Possibilitar o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento	
56.	Permitir a abertura de protocolo/processos por acesso externo via site da organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema	
57.	Possibilitar modo de visualização em lista (tabelado) por prazo	
58.	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento	
59.	Permitir o acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor	
60.	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade	
61.	Permitir apresentar a lista de assuntos pré-cadastrados, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha	
62.	Possibilitar a apresentação do comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web	
63.	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	
64.	Possibilitar que o setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente	
65.	Permitir a configuração dos assuntos	
66.	Possibilitar o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos	
67.	Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Permitir a criação de regras de acesso	
68.	Possibilitar a criação de processos administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida	
69.	Possibilitar a criação do processo, encaminhamentos e respostas	
70.	Possibilitar a anexar arquivos no processo original ou em seu despacho	
71.	Possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no processo	
72.	Possibilitar mencionar/citar documentos dentro de outros documentos, criando referências cruzadas para fácil localização de informações	
73.	Possibilitar mencionar outro usuário, caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente joga para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário	
74.	Possibilitar de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto	
75.	Possibilidade de, em todos os módulos do sistema, esteja disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro	
76.	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03	
77.	Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogação) via LCR e OCSP (para cadeias de certificação onde esteja disponível)	
78.	Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); XAdES, incluindo XmlDSig (.XML)	
79.	Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES	
80.	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais	
81.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar outras aplicações	
82.	Permitir assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil	

83.	Possibilitar a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital	
84.	Permitir a apresentação do status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável)	
85.	Permitir Assinatura digital em lotes	
86.	Permitir o uso de contrassenha internamente (autorização de usuário para permitir a elaboração de documentos em seu nome)	

**ANEXO I**  
**PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL**

....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede no município de ....., Estado de ....., na Rua/Av. ...., nº ....., CEP. ...., fone: ....., e-mail: ....., através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente ao **Pregão Presencial nº 03/2023**, para prestação de serviços de disponibilização de licença de uso para sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da ARES-PCJ, respeitando as seguintes especificações:

ATIVIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
Plano de trabalho Migração de informações do sistema atual	1 MÊS		
Fornecimento de 50 (cinquenta) Licenças de Uso de Sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da ARES-PCJ Treinamento dos usuários Suporte remoto aos usuários	12 MESES		
Fornecimento de 15 (quinze) Licenças de Uso de sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para coleta de dados de fiscalização em aplicativo móvel	12 MESES		
<b>TOTAL</b>	-		

**Notas:**

Os valores são apresentados com base na data desta proposta, que terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, sendo contados do término da sessão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Autorizada

Nome:  
CPF:

RG:

## ANEXO II DECLARAÇÃO

### **Pregão Presencial nº 03/2023**

....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede no município de ....., Estado de ....., na .....(endereço completo)....., em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei federal nº 10.520/2002, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura e nº do R.G. do declarante

***(OBS.: Deverá ser apresentado fora dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”)***

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO - LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006**

....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por mediação de seu Representante Legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF/MF nº ....., através do(a) seu(sua) Contador(a), Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF/MF nº ....., inscrito no CRC sob nº ....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, que não está incurso em nenhuma das vedações do art. 3º, §4º, da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_

Assinatura do Contador

\_\_\_\_\_

(Identificação/Nº do CRC)

**OBS.: No documento deverá constar a assinatura do Contador, ficando este ciente de que assume total responsabilidade pela presente Declaração, e que responderá integralmente pela inexatidão das informações porventura equivocadas.**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO - SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO - ART. 7º, XXXIII, CF**

....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., sediada na Rua/Av. ...., na cidade de ....., representada por .....(nome)....., .....(nacionalidade)....., .....(estado civil)....., .....(profissão)....., .....(vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente; o signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes)....., portador do RG nº ....., e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na cidade de ....., DECLARA que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da CF/1988.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



**ANEXO V**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão Presencial nº 03/2023**

Ao  
Pregoeiro Oficial  
Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias do Rios Piracicaba, Capivari e  
Jundiá – ARES-PCJ

**CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na Rua/Av.  
....., nº ....., no município de ....., Estado de ....., através do  
presente termo, credencia o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº  
..... a participar da licitação instaurada pela ARES-PCJ, na modalidade de **Pregão  
Presencial nº 03/2023**, na qualidade de Representante Credenciado, outorgando-lhe  
poderes para praticar todos os atos pertinentes à licitação, entre os quais, o de apresentar  
ofertas através de lances verbais, e o de interpor ou renunciar ao direito de interposição  
de recurso.

Por ser verdade, firmo o presente em uma única via.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**IDENTIFICAÇÃO / ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

*(OBS.: Deverá ser apresentado fora dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO")*

## **ANEXO VI**

### **PROVA DE CONCEITO**

A primeira classificada no processo licitatório deverá comprovar, através de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes na especificação do sistema apresentada no ANEXO B e nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob pena de desclassificação, conforme a seguir detalhado:

- a) A POC consistirá na apresentação do produto ofertado e Plano de Trabalho, mediante convocação pela ARES-PCJ em até 15 (quinze) dias após a licitação;
- b) A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos do software de monitoramento presentes no produto adquirido com aqueles especificados;
- c) Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da ARES-PCJ e usuários especialistas e representantes das áreas de licitação;
- d) A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a montagem do ambiente para a POC;
- e) A POC deverá ser realizada na sede da ARES-PCJ e consistirá em até 05 (cinco) dias úteis de apresentação da solução e construção de partes ou soluções que sejam necessárias para comprovação das especificações;
- f) Durante a POC, serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Projeto Básico, facultando-se à ARES-PCJ a realização de diligências para aferir o cumprimento dos requisitos;
- g) O hardware e o software necessários para a realização da POC são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da ARES-PCJ por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da POC para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado;
- h) A configuração do hardware e software a ser utilizado na POC deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade;
- i) A diligência se realizará em horário comercial, das 8h às 17h30;
- j) O representante da licitante deverá estar presente durante a diligência, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;
- k) Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser comprovados os fornecimentos, mediante o atendimento de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos estabelecidos no ANEXO B;
- l) Uma vez aprovada a POC, mediante emissão de termo de aceite pela ARES-PCJ, firma-se o contrato entre as partes, e a então Contratada fica automaticamente autorizada para cumprimento pleno do contrato;
- m) Caso a POC seja considerada reprovada, a empresa classificada em segundo lugar no processo licitatório deve ser convocada para apresentar sua POC, nas mesmas condições apresentadas anteriormente, sendo convocadas as demais classificadas sempre em ordem decrescente em caso de insucesso, até que sejam satisfeitos os critérios de interesse público estabelecidos pela ARES-PCJ.

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

*Contrato de prestação de serviços de disponibilização de licença de uso para sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem), multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da ARES-PCJ, que entre si celebram Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá e xxxxxxxx.*

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, a **AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ**, associação pública na forma de consórcio público de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.750.681/0001-57, com sede na cidade de Americana, Estado de São Paulo, na Av. Paulista, nº 633, Jardim Santana, representada por sua Presidente, **LUCIMARA ROSSI DE GODOY**, brasileira, divorciada, policial militar, inscrita no CPF/MF nº 292.817.058-85, portadora do RG nº 26.245.600-X SSP/SP, residente e domiciliada na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxx, na Rua/Av. xxxxxxxxx, nº xxxxx, bairro xxxxxxxxxx, neste ato representada por seu (sua) Representante Legal, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF nº xxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx SSP/xx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si certa e ajustada a celebração do presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de disponibilização de licença de uso para sistema em formato SaaS em plataforma web (nuvem) multiusuário, para gestão da comunicação, tramitação e gerenciamento de documentos e atendimento da CONTRATANTE, com vistas a centralizar, gerir, trabalhar e publicar relatórios, autos de notificação, autos de advertência, autos de multa, indicadores e informações gerenciais sobre as atividades administrativas e de fiscalização, regulação dos serviços de saneamento nos municípios associados.

1.2. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos com acompanhamento permanente da CONTRATANTE, sendo aferidos conforme os produtos a seguir relacionados:

**1) Plano de Trabalho;**

**2) Migração de informações do sistema atual (1DOC), com suporte ao processo de transição entre softwares e tratamento dos dados existentes;**

**3) Licença de uso de Sistema de Informação de Gerenciamento de Documento e Processos;**

**4) Treinamento dos usuários;**

**5) Suporte remoto aos usuários.**

1.3. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos que compõem o objeto da contratação, atendendo aos seguintes critérios de característica e prazo:

#### 1.3.1. PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO

1.3.1.1. O plano de trabalho deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

1.3.1.2. O plano de trabalho deverá conter todas as etapas previstas no item 1.2., bem como prever cronograma de reuniões e testes, especialmente as etapas provenientes da reunião inicial com os representantes da CONTRATANTE (grupo de acompanhamento) e a equipe da CONTRATADA, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

#### 1.3.2. PRODUTO 2 – MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA ATUAL (1DOC)

1.3.2.1. Conforme procedimento a ser detalhado no Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá mapear os processos internos e informações do sistema atual usado pela CONTRATANTE (1DOC), de forma a migrar para o novo SaaS todo o banco de dados atual.

1.3.2.2. Os dados do sistema atual da CONTRATANTE deverão ser tratados e migrados para o novo sistema sem prejuízo de informações.

1.3.2.3. A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE a Especificação de Migração de Dados - EMD, que consiste no detalhamento de como os dados a serem migrados deverão ser extraídos.

1.3.2.4. A homologação da migração de dados será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

1.3.2.5. Após o processo de migração de dados do sistema atual da CONTRATANTE, do fornecimento da nova solução e do treinamento dos usuários, deverá ser definida, em conjunto com a CONTRATANTE, a melhor agenda de transição entre os sistemas atual e novo, de forma a minimizar perdas de informação e impactos às rotinas da CONTRATANTE, com suporte dedicado da CONTRATADA na sede da CONTRATANTE.

1.3.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos para realizar o acompanhamento dos usuários na utilização e operacionalização das respectivas funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações (operação assistida).

#### 1.3.3. PRODUTO 3 – SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

1.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem da Solução nos termos do Anexo A deste contrato, incluindo a disponibilização de servidores de aplicação, banco de dados e softwares básicos necessários para sua operação “na nuvem”, abrangendo exclusivamente a parte servidora da aplicação, ficando as estações clientes (software e hardware) sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

1.3.3.2. O ambiente a ser disponibilizado será formado por servidores de banco de dados e aplicação, que tem por objetivo o armazenamento das informações (dados) da CONTRATANTE, no qual devem ser operacionalizadas as versões em produção dos Módulos da Solução.

1.3.3.3. A CONTRATADA será responsável pela administração e manutenção dos ambientes computacionais disponibilizados.

1.3.3.4. O link de acesso à Internet e as estações clientes (software e hardware) serão de responsabilidade da CONTRATANTE, que também exercerá propriedade sobre os documentos, informações e dados armazenados nos Módulos.

**1.3.3.4.1. A solução deverá ser disponibilizada para até 50 (cinquenta) usuários internos e 15 (quinze) usuários de aplicativos móveis.**

1.3.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar armazenamento exclusivo dos dados gerados pela CONTRATANTE a partir do uso da Solução.

1.3.3.6. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção, durante toda a vigência contratual.

1.3.3.6.1. Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dos dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, como cópia dos dados realizada na sexta-feira referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal, como aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CONTRATADA.

**1.3.4. PRODUTO 4 – TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**

1.3.4.1. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários designados pela CONTRATANTE, com perfil funcional, conhecimentos e habilidades para atuar também como multiplicadores.

1.3.4.2. O conteúdo programático da capacitação presencial deverá ser preparado com base nas funcionalidades da Solução e os perfis do público envolvido.

1.3.4.3. As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**1.3.5. PRODUTO 5 – SUPORTE REMOTO AOS USUÁRIOS**

1.3.5.1. Após a implantação do sistema, a CONTRATADA deverá oferecer manutenção, suporte técnico remoto e atualização do sistema, em horário comercial, das 8h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira.

1.3.5.2. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, relatórios parciais contendo a descrição das atividades e ações desenvolvidas e executadas no período, para acompanhamento e registro.

1.3.5.3. A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de disponibilização dos serviços e novos produtos descritos no item 1.2., na forma disposta na tabela abaixo:

Produto/Serviço	Semanas											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Plano de Trabalho												
2 - Migração de informações do sistema atual												
3 - Fornecimento do sistema de informações, processos, documentos e relatórios												
4 - Treinamento dos usuários												
5 - Suporte remoto aos usuários												

1.3.6. Nada obstante a presente contratação tenha por objeto a prestação de serviços específicos por prazo determinado, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício dos profissionais indicados pela CONTRATADA com a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. O valor total do contrato será de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)**, e os pagamentos serão efetuados com desembolsos balizados pelos seguintes critérios:

a) Os serviços destacados nos itens 1 e 2 da tabela expressa no item 1.3.5.3, pelas suas características de prestação pontual, deverão ser remunerados após a sua execução, conforme preço contratado;

b) Os demais serviços de prestação contínua (itens 3, 4 e 5 da tabela do item 1.3.5.3), serão remunerados em 12 (doze) parcelas mensais e iguais.

2.2. O pagamento à CONTRATADA se dará mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

2.3. Havendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias do vencimento da fatura, por parte da CONTRATANTE, incidirá correção monetária da parcela, calculada segundo a variação do IPCA/IBGE, “*pro rata die*”, devida entre o dia do vencimento até a data do pagamento.

2.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar as mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ora contratados até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de execução é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as regras da Lei federal nº 8.666/1993.

3.2. Será utilizado o índice IPCA/IBGE “*pro rata die*”, ou qualquer outro que o substitua, como índice oficial, em caso de prorrogação do prazo do contrato a ser celebrado, quando do momento de eventual reajuste.

3.2.1. Para fins de eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, sob pena do contrato não poder ser prorrogado.

3.3. Findo o prazo de vigência do contrato, haverá a presunção de que a CONTRATADA adimpliu com suas obrigações contratuais, todavia, permanece resguardado o direito da CONTRATANTE de adotar as medidas cabíveis caso verifique que a CONTRATADA não tenha adimplido com todas suas obrigações ao fim do contrato, no prazo de até 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da definição expressa no art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PARA CORRER AS DESPESAS**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 – Código Orçamentário: 33903900 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica*, da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá – ARES-PCJ.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS GARANTIAS**

6.1. Para fins do disposto no art. 56 da Lei federal 8.666/1993, para a execução deste contrato, a CONTRATANTE não exigirá da CONTRATADA nenhuma garantia que assegure a plena execução do disposto neste contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **7.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) executar fielmente o contrato, prestando os serviços descritos de acordo com as especificações expostas na Cláusula Primeira deste instrumento, e em perfeitas condições ao fim a que se destinam, de forma adequada, meticulosa e constante, mantendo a qualidade dentro dos padrões estabelecidos;
- b) atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE;
- c) sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando, sempre que preciso, esclarecimentos sobre os serviços prestados, e fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização;
- d) responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, sendo que a fiscalização pela CONTRATANTE, exercida por força deste contrato, não exime a responsabilidade da CONTRATADA;
- e) guardar absoluto sigilo acerca de todas as informações relativas ao objeto deste contrato recebidas da CONTRATANTE;
- f) prestar à CONTRATANTE, sempre que preciso, os esclarecimentos sobre os serviços prestados, e fornecendo toda e qualquer orientação necessária ao bom desenvolvimento das atividades;
- g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- h) incumbir-se do pagamento do salário dos profissionais e todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam, e mesmo que não expressas na presente contratação;
- i) manter a execução do contrato mesmo em caso de inadimplência por parte da CONTRATANTE, desde que não seja superior a 90 (noventa) dias;
- j) não manter em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- k) não subcontratar a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- l) observar, em especial, o disposto no Capítulo II da Lei federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que a execução do objeto contratual envolver tratamento de dados pessoais, devendo a CONTRATADA adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas cabíveis para garantir a proteção desses dados e resguardo de seu titular.

## 7.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados de acordo com o prazo estabelecido no contrato;
- b) emitir Ordem de Serviço à CONTRATADA para a execução do objeto deste contrato;
- c) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e/ou endereço de cobrança e responsável legal.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS E PENALIDADES**

8.1. Fica pactuado que o não atendimento da solicitação para a execução do serviço descrito na Cláusula Primeira, bem como o atraso injustificado na respectiva conclusão, ensejará à CONTRATADA a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida, além das demais cominações previstas na Lei federal nº 8.666/1993 e neste contrato, respeitada a graduação da penalidade com base na gravidade da inexecução, tempo de atraso ou prejuízo à CONTRATANTE, o que deverá ser analisado mediante instauração de processo administrativo.

8.2. Poderá, ainda, haver a aplicação das sanções previstas nos arts. 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/1993, no que diz respeito à hipótese de rescisão contratual, nos casos expressos em lei, restando à CONTRATANTE o direito de reter eventuais créditos para ressarcir-se dos prejuízos que eventualmente lhe forem causados, sujeitando a CONTRATADA à consequência prevista no art. 80, inciso IV, da mencionada Lei.

8.2.1. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, desde que formuladas, mediante protocolo, pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação por escrito, da intenção de aplicação da sanção.

8.3. As penalidades estabelecidas no item anterior não serão aplicadas se a infração decorrer de hipótese motivada por força maior ou caso fortuito, conforme inciso XVII, do art. 78, da Lei federal nº 8.666/1993, devidamente comprovada e aceita pela CONTRATANTE, em caso de acordo entre as partes, ou por razões de interesse público devidamente justificadas, assim como nas situações elencadas nos incisos XII a XVI, do art. 78, da Lei mencionada em epígrafe.

8.4. Fica pactuado, também, que a aplicação da multa pecuniária não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste instrumento, podendo ser cumuladas com as penalidades de advertência, suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.



8.5. No caso de inexecução total ou parcial das condições acordadas, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, e segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades, conforme art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.5.1. As penalidades previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 8.5. poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.6. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela CONTRATADA ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. A CONTRATANTE poderá, a todo tempo, e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir unilateralmente este contrato administrativo, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, quando a CONTRATADA:

- a) deixar de cumprir, dentro dos prazos estipulados, quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato;
- b) não der atendimento às solicitações concernentes à execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste instrumento;
- c) cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei federal nº 8.666/1993;
- d) paralisar suas atividades, sem justa causa e prévia comunicação a ser enviada por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias;
- e) tiver sua falência decretada ou quando caracterizada insolvência civil;
- f) alterar ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa de forma que prejudique a execução do contrato;
- g) decretar a dissolução da sociedade ou em caso de falecimento;

- h) quando a CONTRATANTE estiver abarcada por razão de interesse público devidamente justificada;
- i) sofrer ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- j) manter em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- k) incorrer nas demais incidências previstas nos arts. 77 a 79 e seus incisos, da Lei federal nº 8.666/1993, naquilo que for pertinente;
- l) subcontratar a prestação dos serviços objeto deste contrato.

9.2. O contrato administrativo também poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, cabendo à CONTRATADA, caso queira, apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação, restando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Em caso de inadimplência das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE, não sendo observado o disposto no item 9.2., a CONTRATADA deverá pleitear a rescisão contratual por vias judiciais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1. Este contrato poderá, por iniciativa das partes, e respeitada a legislação pertinente, sofrer modificações quanto a sua abrangência ou conteúdo, através da celebração de termos aditivos, os quais regularão, inclusive, os casos omissos.

10.1.1. Este contrato se vincula aos termos da Lei federal nº 8.666/1993; da Lei federal nº 12.846/2013 (Anticorrupção), no tocante à celebração, a critério da Presidente, autoridade máxima da CONTRATANTE, Acordo de Leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de atos descritos na Lei, nos termos dos arts. 5º, inciso IV; 16 e 17; bem como do Pregão Presencial nº 03/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

11.1. A execução deste contrato será fiscalizada pelo gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE, sendo que deverá anotar em registro próprio as ocorrências existentes, inclusive determinando o que for necessário à respectiva regularização.

11.2. Cabe ao gestor do contrato a aceitação dos serviços e da nota fiscal/fatura, vedada a recusa injustificada.

11.3. Os serviços ora contratados serão conferidos e atestados pelo gestor do contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a refazer, às suas expensas e sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, as atividades comprovadas como insatisfatórias.

11.4. A fiscalização do contrato não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

12.1. A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento, de qualquer natureza, para o estabelecimento de relação jurídica com a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de prepostos ou omissões.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO**

14.1. Em caso de controvérsia, discussão ou desacordo quanto ao cumprimento, interpretação ou aplicação do presente contrato, as partes, preliminarmente, deverão notificar uma à outra, por intermédio de carta registrada ou outro meio eficaz e idôneo, devendo ser sanado o defeito ou infração pela parte que lhe der causa no prazo máximo e improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias, findo qual este contrato poderá ser rescindido, podendo a parte que se julgar prejudicada recorrer às vias adequadas para a compensação a que possa vir fazer *jus*.

14.2. As partes elegem, de comum acordo, o foro da cidade de Americana para dirimir dúvidas ou pendências oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um mesmo e único fim, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Americana, xx de xxxxx de 2023.

**CONTRATANTE:**

**LUCIMARA ROSSI DE GODOY**  
Presidente da ARES-PCJ

**CONTRATADA:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

**Carlos Roberto de Oliveira**  
RG nº 32.824.181-7

**Dalto Favero Brochi**  
RG nº 11.671.976-X

De acordo com os termos do contrato:

**Carolina de Assis (OAB/SP 408.581)**  
Procuradoria Jurídica – ARES-PCJ

## ANEXO A - DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

### **1 - Gestão da fiscalização do saneamento básico**

O módulo de gestão da fiscalização deve possibilitar o registro e acompanhamento de todas as atividades de fiscalização realizadas pela Agência. Com o referido módulo, deverá ser possível a realização de fiscalizações em campo, com apoio de checklists específicos e associação com as normas e resoluções em vigor, geração de relatórios de fiscalização em escritório, utilizando-se dos dados de campo e de templates de relatório e controle automatizado de prazos e pendências de todos os envolvidos. Também deve prever a geração de autos de notificação, autos de advertência e autos de multa com possibilidade de vínculo ao relatório de fiscalização e entre si. A solução deve, ainda, através de um portal específico, possibilitar acesso aos prestadores de serviços para registro de informações de forma 100% digital.

### **2 - Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria**

O módulo de centralização da comunicação interna e externa deve possibilitar o envio e o recebimento de comunicados, e o gerenciamento da comunicação interna e externa, permitindo a transparência das informações, devendo conter os módulos de:

- Memorando
- Ofícios
- Circular
- Ofícios Circular
- Protocolo Eletrônico
- Ouvidoria Digital
- Parecer
- Processo Administrativo

## ANEXO B - REQUISITOS FUNCIONAIS

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

#### 1 - Módulo: Gestão da fiscalização do saneamento básico

Item	Descrição	Atendimento (Sim / Não)
87.	<p>Permitir o cadastramento de prestadores de serviço, contendo, pelo menos, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerais: Tipo de cadastro, código, sigla, tipo de empresa, CNPJ, CNPJ da matriz (em caso de filial), inscrição estadual, razão social, nome fantasia, razão social anterior, ramo de atividade</li> <li>• Contato: Nome, função, telefone, celular, e-mail</li> <li>• Contato da empresa: e-mail, telefone, sítio da internet</li> <li>• Endereço: CEP, tipo de endereço, endereço, bairro, cidade, estado, complemento</li> </ul>	
88.	Permitir a consulta de prestadores de serviço pelo nome	
89.	<p>Permite o cadastro dos contratos de concessão, contendo, pelo menos, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• número do contrato</li> <li>• dados da prestadora (código/nome)</li> <li>• município atendido</li> <li>• objeto</li> <li>• Tipo de serviço</li> <li>• Data de início do contrato</li> <li>• Prazo</li> </ul>	
90.	<p>Permitir o cadastramento das tarifas aplicadas por prestador de serviço, contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em R\$/unidade</li> <li>• por faixa de consumo</li> <li>• data de início da vigência</li> <li>• localidade</li> <li>• Por categoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Residencial</li> <li>○ Comercial</li> <li>○ Industrial</li> <li>○ Pública</li> <li>○ Residencial Social</li> <li>○ Outras categorias</li> </ul> </li> </ul>	
91.	Possibilitar o preenchimento de checklist de fiscalização em campo, através de celulares ou tablets contendo: Município, Prestador, Datas, Categorias com Relação de Não Conformidades e localização georreferenciada	
92.	Permitir a inserção de foto e/ou observação quando algum item do checklist for preenchido	
93.	Possibilitar o envio da fiscalização em campo para sistema centralizado. Todas as informações devem estar disponíveis para serem consultadas e/ou editadas, caso haja necessidade (novas fotos podem ser inseridas ou as existentes, atualizadas). Todo o histórico de edição deve ficar salvo	

94.	Permitir que as fotos enviadas pelo aplicativo em campo recebam uma "estampa" com a data/hora automaticamente inseridas pelo sistema	
95.	Possibilitar que as constatações a serem identificadas na fiscalização possam ser atualizadas por planilha ou funcionalidade de cadastro. Deverá conter informações com os dados de Referência legal, Infração, Penalidade e Prazo para fins de apresentação à equipe interna	
96.	Possibilitar a criação de modelos de relatórios de fiscalização, modelos de autos de notificação, autos de advertência e autos de multa	
97.	Possibilitar redigir relatório de fiscalização a partir de ações de fiscalização coletadas em campo	
98.	Possibilitar vincular os itens fiscalizados ao relatório	
99.	Possibilitar encaminhar os relatórios internamente entre os setores, permitindo interação entre eles, postando respostas, pareceres, decisões ou encaminhando para outros setores	
100.	Possibilitar encaminhar documentos externamente (setor/usuário com permissão). O destinatário deverá receber um e-mail com um link para ver o documento online em um link específico com o código externo de acompanhamento	
101.	Possibilitar a geração de Auto de Notificação a partir do relatório de fiscalização	
102.	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento com todos os itens marcados nas fiscalizações. Os prazos podem ser estendidos (com histórico de alterações de datas)	
103.	Possibilitar o encaminhamento de Auto de Notificação internamente ou externamente	
104.	Possibilitar gerar um Auto de Advertência (quando existir infração) a partir do Auto de Notificação	
105.	Possibilitar a seleção do Auto de Notificação que será utilizado no Auto de Advertência	
106.	Possibilitar gerar um Auto de Multa a partir do Auto de Advertência	
107.	Possibilitar a seleção do Auto de Advertência que será utilizado no Auto de Multa	
108.	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento para os Autos de Notificação	
109.	Possibilitar o encaminhamento dos Autos de Notificação e Advertência para setores internos e externos	
110.	Possibilitar, através de portal específico, a atualização cadastral pelos prestadores de serviço e laboratórios contratados pela ARES-PCJ	
111.	Possibilitar o envio de laudos/análises pelos laboratórios contratados pela ARES-PCJ com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia analítica aplicada;</li> <li>• Local, data, hora e nome do responsável pela coleta;</li> <li>• Data da entrega da amostra no laboratório;</li> <li>• Data da emissão do laudo;</li> <li>• Resultado da análise, interpretação e comentários pertinentes;</li> <li>• Nome e registro do responsável técnico pela análise;</li> <li>• Resultado das análises, individualmente para cada parâmetro.</li> </ul>	
112.	Possibilitar o acompanhamento dos Autos e solicitações de informações encaminhadas pela ARES-PCJ	
113.	Possibilitar a configuração de lista de documentos obrigatórios para solicitação de determinado serviço	
114.	Possibilitar a configuração de modelos de documentos em formato PDF para download referente a um determinado serviço	
115.	Possibilitar funcionalidade de login no Portal informando um usuário e senha de acesso. O acesso ao módulo só deverá ser permitido se o login do usuário estiver ativo	
116.	Possibilitar funcionalidade para alteração de senha	

117.	Possibilitar a opção de obter uma nova senha de acesso ao Portal. Deverá enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha	
118.	Possibilitar uma busca de serviços, apresentando as letras do alfabeto de A à Z. Quando o usuário selecionar uma letra do alfabeto, deverá apresentar os serviços iniciados com aquela letra	
119.	Possibilitar uma busca dos últimos serviços disponibilizados, apresentando os 10 últimos serviços publicados pelo órgão, em ordem decrescente de data de publicação	
120.	Possibilitar uma busca dos serviços mais procurados, apresentando os 10 serviços mais acessados pelos usuários, em ordem decrescente de quantidade de acessos	
121.	Possibilitar, ao selecionar um serviço específico na funcionalidade de busca de serviços, apresentar informações sobre o serviço, documentos para download, links relacionados. Além disso, apresentar informações sobre como solicitar o serviço e a lista com os documentos necessários para solicitação	
122.	Possibilitar garantir que, para solicitar um serviço pela Internet, o usuário esteja logado no Portal e esteja associado a um dos perfis permitidos para aquele serviço	

## **2 - Módulo: Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atendimento (Sim / Não)</b>
123.	Permitir o envio de documentos oficiais externos com e-mails rastreados	
124.	Possibilitar a geração de documento dentro da organização e remessa de forma oficial e segura a seu destinatário via e-mail	
125.	Possibilitar o envio automático de ofício ou em momento posterior	
126.	Possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via sistema (central de atendimento) ou via e-mail de notificação	
127.	Possibilitar a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema	
128.	Permitir a utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma	
129.	Permitir que os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno	
130.	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado	
131.	Permitir a troca de informações internas na organização podendo conter respostas, encaminhamentos, notas internas	
132.	Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos	
133.	Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações	
134.	Possibilitar anexação de arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)	
135.	Permitir a troca de informações internas na organização entre setores com caráter de informação	
136.	Possibilitar a consulta da data/hora em que cada usuário de cada setor recebeu	
137.	Possibilitar respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar)	
138.	Possibilitar anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)	
139.	Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas	
140.	Possibilitar arquivar a circular recebida e parar de acompanhar para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor	

141.	Possibilitar o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento	
142.	Permitir a abertura de protocolo/processos por acesso externo via site da organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema	
143.	Possibilitar modo de visualização em lista (tabelado) por prazo	
144.	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento	
145.	Permitir o acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor	
146.	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade	
147.	Permitir apresentar a lista de assuntos pré-cadastrados, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha	
148.	Possibilitar a apresentação do comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web	
149.	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	
150.	Possibilitar que o setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente	
151.	Permitir a configuração dos assuntos	
152.	Possibilitar o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos	
153.	Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Permitir a criação de regras de acesso	
154.	Possibilitar a criação de processos administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida	
155.	Possibilitar a criação do processo, encaminhamentos e respostas	
156.	Possibilitar a anexar arquivos no processo original ou em seu despacho	
157.	Possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no processo	
158.	Possibilitar mencionar/citar documentos dentro de outros documentos, criando referências cruzadas para fácil localização de informações	
159.	Possibilitar mencionar outro usuário, caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente joga para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário	
160.	Possibilitar de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto	
161.	Possibilidade de, em todos os módulos do sistema, esteja disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro	
162.	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03	
163.	Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogação) via LCR e OCSP (para cadeias de certificação onde esteja disponível)	
164.	Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); XAdES, incluindo XmlDSig (.XML)	
165.	Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES	
166.	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais	
167.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar outras aplicações	
168.	Permitir assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil	
169.	Possibilitar a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital	
170.	Permitir a apresentação do status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável)	



171.	Permitir Assinatura digital em lotes	
172.	Permitir o uso de contrassenha internamente (autorização de usuário para permitir a elaboração de documentos em seu nome)	