



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL N.º 091/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" N.º. 019/2019

AVISO

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, n.º 779W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Global, com a finalidade de **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal 408/09, os Decretos Federais n.º 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05, 7892/13 e 9.488/18, os Decretos Municipais 40/2006, 36/2013, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 29/08/2019 às 18h00min do dia 10/09/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 19h00min do dia 10/09/2019 às 08h59min do dia 11/09/2019

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO: 09h00min. do dia 11/09/2019

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 29 de agosto de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino
Pregoeiro Oficial
Decreto n.º. 006/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

1.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da LC 123/2006, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

IMPORTANTE:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 29/08/2019 às 18h00min do dia 10/09/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 19h00min do dia 10/09/2019 às 08h59min do dia 11/09/2019

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO: 09h00min. do dia 11/09/2019

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações"

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame é o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico**. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Esta licitação é destinada **EXCLUSIVAMENTE** as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006 que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

3.1.1. As demais empresas do seguimento, poderão fazerem-se presente caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apta ou interessada no certame, ou nos termos do artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006

3.2. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

3.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.6. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042-9909 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

3.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante no sistema da BLL (www.bll.org.br), até o limite de horário previsto, onde deverá ser observado o seguinte:

- a) cadastro ativo com a BLL através de login e senha.
- b) inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).

3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/02.

3.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br

4.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

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

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

4.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;

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

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (41) 3042-9909 e-mail: contato@bll.org.br, ou através de uma corretora de mercadorias associada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

5.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

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

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

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

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

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

5.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

5.10. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

5.11. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

5.13. O licitante vencedor deverá enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços Escritos somente dos ITENS VENCIDOS, conforme ANEXO VI, em 1(uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail agência e conta bancária.

5.14. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 8 deste edital, da Empresa vencedora, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas com o selo do cartório através de correios, via SEDEX, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do término da data da sessão pública virtual, para a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Fone: (065) 3387-2800 - Campos de Júlio/MT. A empresa deverá enviar **IMEDIATAMENTE** o comprovante do envio dos documentos para os e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br. Responsáveis pelo recebimento o Sr. Marcelo José Batista dos Santos Lino ou Rosinéia Rodrigues Ramos Silva. As empresas que possuírem autenticação digital, poderão enviar seus documentos solicitados no item 8 deste edital, juntamente com a proposta de preços, a qual deverá estar assinada, carimbada com carimbo CNPJ e em papel timbrado da empresa, via e-mail, não havendo a necessidade de enviá-los via correio. O não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

5.14.1. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

5.15. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12.2, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

5.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

5.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

5.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

5.19. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.2. Na ficha técnica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

6.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01;

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

6.5. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06;

6.5.1. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

6.6. Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o

MENOR PREÇO GLOBAL;

6.7. Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital, ficando por conta da contratada as despesas da entrega.

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

6.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham mais de 04 (quatro) casas decimais em seus valores unitários;

b) sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permita a perfeita identificação do produto licitado;

c) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

6.9. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.10. A Empresa vencedora deverá entregar os produtos com garantia de no mínimo 12 meses, contados a partir do recebimento dos mesmos.

7 - DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

7.2. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 6.5, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

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

7.6. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.17 e 5.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- g) para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/06 a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita.

8.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa Da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa à fundo de garantia por tempo de serviço, (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- f) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h). Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3. Para comprovação de qualificação econômico financeira

- a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.4. Para comprovação de qualificação técnica:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados e autenticados em cartório, conforme Anexo III do Edital.

8.5. Documentos Complementares:

a) Alvará de Localização/Funcionamento emitido pela prefeitura da sede da empresa Licitante referente ao ano em exercício (vigente).

b) Declaração de atendimento ao artigo. 27, inciso V da Lei 8.666/93, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, de conhecimento do instrumento convocatório, de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, de enquadramento como ME ou EEP, (se for o caso) e de não impedimento (se for o caso). (Modelos do Anexo V);

8.6. O prazo de validade de todos os produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

8.7. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.8. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.9. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

* A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9 - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, CEP 78.307-000, Campos de Júlio – MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível no site www.camposdejulio.mt.gov.br, pela própria ferramenta disponibilizada pela BLL ou ainda através do e-mail. licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br,

9.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.3. A falta de manifestação imediata no momento e tempo estipulado durante a licitação e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

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

9.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

9.7. Os **RECURSOS** deverão ser enviados em originais para a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, setor de licitação, deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br, licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão respectiva.

10 – DA ATA DE RIGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Campos de Júlio firmará ARP específica com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da ARP, anexo II que integra este Edital;

10.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a ARP, que poderá ser encaminhada por e-mail, correios ou outro meio hábil com comprovação de recebimento.

10.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a ARP dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do ARP.

11 – DO CONTRATO

11.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme Anexo III.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.2. O contrato (Anexo III) será elaborado no momento oportuno e o adjudicatário será convocado para assinar o respectivo termo.

11.3. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.6. A publicação resumida do extrato do contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93;

11.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses não interferindo na validade ou garantia do objeto licitado, contados de sua assinatura. É vedada a subcontratação, parcial ou total do objeto.

11.8. A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim.

11.9. O objeto licitado será recusado na hipótese de apresentar vícios de qualidade ou qualquer outro que o desqualifique perante as exigências deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

12 - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, a empresa que apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incorrerá as sanções previstas nesta lei; ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere no Inciso XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de 5 anos sem prejuízos das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

12.2. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.4. Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

12.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

12.4.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

12.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.6. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

12.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme decreto federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme cláusula oitava do **anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

15 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

15.1. O prazo para conversão de dados, implantação e treinamento será de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de serviço.

15.2. Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital, sob pena de devolução.

15.3. Os objetos licitados deverão ser entregues no Departamento de Água e Esgoto, situada à Avenida Valdir Masutti, nº 779-W, Bom Jardim, deste município, conforme Autorização de Fornecimento

16 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

17.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso - AMM).

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

17.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

17.9. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, dos Decretos Municipais 40 e 41/2006, 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

18 - DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I.
- Minuta da ARP: Anexo II.
- Minuta do Contrato: Anexo III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- Modelo de Atestado de capacidade técnica: Anexo IV.
- Modelo de declarações: Anexo V
- Modelos da proposta econômica: Anexo VI.

19 - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio – MT, 29 de agosto de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino
Pregoeiro Oficial
Decreto nº. 006/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

Do: Departamento de Água e Esgoto

ASSUNTO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA COMERCIAL NA ÁREA DE SANEAMENTO.

1-OBJETO:

Contratação de empresa especializada para locação de software para automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas com implantação, treinamento e suporte do software.

2-JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO:

Faz-se necessário o serviço desse Projeto Básico, visando atender às demandas do Departamento de Água e Esgoto desse município denominado DAE Ambiental. Esse serviço será destinado ao pleno funcionamento das atividades realizadas no Setor Comercial e Operacional para coleta de leitura e emissão de faturas/contas mensais de água, medição por meio de hidrômetros e controle da qualidade da água consoante Portaria 518/05 do Ministério da Saúde e alterações posteriores.

3-DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

As empresas interessadas deverão fornecer os sistemas informatizados abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas: Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, assim como alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos.

4- REQUISITOS TÉCNICOS - LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO:

O software de gestão de saneamento deverá ser orientado a objetos, desenvolvido em uma linguagem simples, orientada a objetos, interpretada, robusta, portátil, de arquitetura neutra, de alta performance, distribuída, dinâmica, multithreaded, segura, independente de plataforma, possibilitar arquiteturas de alta disponibilidade, tenha segurança nas transações e desempenho satisfatório, conseguindo processar grandes volumes de processamento, facilidades para a criação de programas distribuídos.

5. AMBIENTE DE EXECUÇÃO:

O DAE entende que o software de gestão de saneamento deve operar em ambiente web, ou seja, que rode em qualquer Browser (Navegadores), ou seja, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Etc. Com isso, o DAE terá a facilidade de realizar os trabalhos no sistema de maneira mais fácil, sem a necessidade de instalação de programas nas estações de trabalho.

6. SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS:

O DAE Entende que o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional, deverá ser de linguagem SQL, que permita sua execução em qualquer plataforma disponível no mercado.

A licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

A licitante será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados no SGBD durante a execução do contrato.

A licitante será responsável em prover todas as manutenções corretivas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados durante a execução do contrato.

7 - SISTEMA OPERACIONAL:

O software de gestão de saneamento deve ser compatível com qualquer sistema operacional que tenha browser, como Windows, Linux, Mac, etc. Isto se deve ao fato que o DAE já possui um ambiente tecnológico composto por outros sistemas internos que utilizam as plataformas Windows e Linux.

8 - INFRA-ESTRUTURA:

O software de gestão de saneamento ficará instalado no DAE, cabendo à contratada fornecer a especificação técnica dos equipamentos necessários para a perfeita execução do aplicativo e banco de dados.

Deverá ser disponibilizado servidor, por parte da contratada até o DAE realizar as adequações e implantar a infraestrutura disposta no item anterior por tempo indeterminado.

9 - REQUISITOS FUNCIONAIS:

O software de gestão de saneamento deve obrigatoriamente contemplar as funcionalidades descritas a seguir:

10 – SEGURANÇA:

O sistema deverá ter o controle de acesso ao sistema, possuindo as seguintes funcionalidades:

11- REQUISITO FUNCIONAL SEGURANÇA FUNÇÕES SUPORTADAS:

11.1 - Usuário

Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha

Cadastro de usuário

Cadastro de perfil de acesso

Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por um perfil de acesso.

Possibilidade delegar um perfil de acesso a um determinado usuário

Garantir que o usuário tenha acesso somente as funcionalidades que compõem o seu perfil.

Garantir que o usuário atualize sua senha no seu primeiro acesso ao sistema.

Possibilidade de registrar as tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários, através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deve ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

12- CONSULTAS E RELATÓRIOS USUÁRIO:

Emissão de relatório de usuários cadastrados.

13 - REQUISITOS ESPECIAIS:

13.1. Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

13.2. Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel.

14 – CADASTRO;

14.1 O Sistema deve possuir cadastros necessários para conseguir um gerenciamento de informações e dados para consulta que são importantes para conseguir uma análise correta dos consumidores do DAE cadastro deve conter as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

15 - REQUISITO FUNCIONAL CADASTRO FUNÇÕES SUPORTADAS:

15.1 Cliente

Cadastro de cliente possibilitando informar no mínimo os seguintes dados:

Nome Cliente;

CPF ou CNPJ;

Número Telefone Residência;

Número Telefone Comercial;

Número Telefone Celular;

Data de Nascimento;

Email;

Endereço;

15.2 Endereço

Cadastro de UF

Cadastro de município

Cadastro de bairro

Cadastro de tipo de logradouro

Cadastro logradouro

Cadastro de faixa de logradouro

Cadastro de endereço

15.3 Estrutura Organizacional

Cadastro de tipo de localização

Cadastro de localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra);

15.4 Unidade de Consumo

Disponibilizar funcionalidade para cadastro de nova unidade de consumo, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados:

Localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra);

Número do Lote;

Número da Unidade;

Número de Moradores;

Número de Tomadas de Água;

Quantidade de Área m²;

Número de Inscrição Imobiliária;

Informar a existência da Caixa d'água;

Informar a existência de Cisterna;

Informar a existência de fonte própria de água;

Informar o tipo de pavimento do logradouro;

Informar o tipo de pavimento do passeio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Informar a situação da edificação;

Informar o endereço unidade, possibilitando cadastrar no mínimo até três endereços para uma unidade de consumo (endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário);

Informar o cliente morador e proprietário;

Informar os dados de ligação de água para unidade;

Informar os dados de ligação de esgoto;

Informar as categorias de tarifa para unidade comercia;

Informar os dados de faturamento (grupo de faturamento, vencimento fatura)

O cadastro de unidade de consumo estar baseado em código único do consumidor (matrícula).

Possibilita atualizar dados da ligação de água para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar dados da ligação de esgoto para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar dados de número de tomadas de consumo para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar o dia de vencimento da fatura para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar o cliente morador e proprietário para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar a categoria de tarifa para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar a estrutura de localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra) para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar os impostos a serem deduzidos na fatura da unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita atualizar a classe de consumo para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita excluir a opção pagamento em débito em conta, para unidade de consumo optante do débito em conta, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilita registrar uma unidade de consumo como grande consumidor, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Cadastro de órgão centralizador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

15.5 Rede

Cadastro de rede de água

Cadastro de rede de esgoto

15.6 Qualidade da Água

Cadastro de indicadores de qualidade da água, segundo critérios estabelecidos pela Portaria 518/05 do Ministério da Saúde e alterações posteriores.

Cadastro de valores medidos de qualidade da água, segundo critérios estabelecidos pela Portaria 518/05 do Ministério da Saúde e alterações posteriores.

15.7 Cadastros Gerais

Cadastro de Cargo

Cadastro de Categoria Tarifa

Cadastro de Classe Consumidor

Cadastro de Diâmetro Cavalete

Cadastro de Diâmetro Hidrômetro

Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Água

Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Esgoto

Cadastro de Estado Civil

Cadastro de Grupo de Serviço

Cadastro de Marca Veículo

Cadastro de Material Caixa de Inspeção

Cadastro de Material Cavalete

Cadastro de Modelo Veículo

Cadastro de Motivo Cancelamento Serviço A Faturar

Cadastro de Motivo Cancelamento Valor Compensar

Cadastro de Motivo Critica Fatura

Cadastro de Motivo Emissão de Fatura

Cadastro de Motivo Estorno de Pagamento

Cadastro de Motivo Liberação Compensação

Cadastro de Motivo Movimento Hidrômetro

Cadastro de Motivo Não Lacre

Cadastro de Motivo Reenvio Fatura Débito Conta

Cadastro de Motivo Situação Fatura

Cadastro de Motivo Situação Ligação Água

Cadastro de Motivo Situação Ligação Esgoto

Cadastro de Motivo Transferência de Pagamento

Cadastro de Motivo Valores a Compensar

Cadastro de Cadastro de Nacionalidade

Cadastro de Ocorrência de Débito Conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Cadastro de Origem Leitura
Cadastro de Posição Caixa Inspeção
Cadastro de Posição Cavalete
Cadastro de Ramo de Atividade
Cadastro de Setor de Controle
Cadastro de Setor Operacional
Cadastro de Situação Documento Cobrança
Cadastro de Situação Hidrômetro
Cadastro de Situação Ligação Água
Cadastro de Situação Ligação Esgoto
Cadastro de Tipo Agente Arrecadador
Cadastro de Tipo Atividade Econômica
Cadastro de Tipo Cavalete
Cadastro de Tipo Cliente
Cadastro de Tipo Cobrança
Cadastro de Tipo Coleta Leitura
Cadastro de Tipo Consumo Faturado
Cadastro de Tipo Consumo Lido
Cadastro de Tipo Convênio Bancário
Cadastro de Tipo Feriado
Cadastro de Tipo Fonte Própria
Cadastro de Tipo Grupo Faturamento
Cadastro de Tipo Hidrômetro
Cadastro de Tipo Instalação de Ligação
Cadastro de Tipo Mat. Adaptador Rede de Água
Cadastro de Tipo Material Colar
Cadastro de Tipo Material Rede de Água
Cadastro de Tipo Material Rede de Esgoto
Cadastro de Tipo Pavimento Logradouro
Cadastro de Tipo Pavimento Passeio
Cadastro de Tipo Posição Rede
Cadastro de Tipo Situação Edificação
Cadastro de Tipo Tarifa
Cadastro de Tipo Tratamento Doméstico
Cadastro de Tipo Tratamento Industrial
Cadastro de Tipo Unidade de Medida
Cadastro de Tipo Veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Cadastro de Título Patente Logradouro

15.8 Consultas e Relatórios

15.8.1 Unidades de Consumo

Emissão de relatório com dados cadastrais da unidade de consumo.

Emissão de relatório com dados cadastrais das unidades de consumo e histórico de leituras.

16 - REQUISITOS ESPECIAIS:

16.1. Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

16.2. Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

17 – MEDIÇÃO:

17.1 O software de gestão comercial proposto deve possibilitar realizar todas as etapas do ciclo de leituras, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

18 - REQUISITO FUNCIONAL MEDIÇÃO FUNÇÕES SUPORTADAS:

18.1 Gestão de Leituras

18.1.1 Cadastro de ocorrência de leitura que deve possibilitar no mínimo definir: a quantidade máxima permitida de reincidência para uma determinada ocorrência de leitura, código, descrição, qual o serviço deve ser gerado automaticamente pelo sistema, através de uma ordem de serviço quando determinada ocorrência for informada.

18.1.2 Cadastro de regra de ocorrência de leitura, deve possibilitar definir parâmetros que devem ser tratados pelo sistema de leitura no coletor de dados, no momento da obtenção da leitura em campo, quando determinada ocorrência for informada pelo leiturista. Sendo que para o cadastro da regra de ocorrência deve ser possível definir no mínimo os seguintes parâmetros: se a ocorrência vai permitir informar a leitura do hidrômetro e qual será o tipo de consumo a ser faturado (lido, médio ou mínimo)

18.1.3. Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize a geração da massa de leitura a ser enviada para os coletores de dados para as unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve garantir:

a). Preservar a situação cadastral das unidades de consumo no momento em que se inicia o trabalho de campo de leitura dos consumos.

b). Qualificar as unidades que devem ser lidas em função da sua situação cadastral, ou seja, unidades que possuam ligação de água ativa ou cortada no cavalete e que independentemente da situação da ligação possuam cobrança de qualquer tipo de serviço.

c). Realizar para as unidades o cálculo do consumo mínimo, sendo que deve ser possível realizar o cálculo para as unidades que possuem hidrômetro com base no número de economias e para as unidades que não possuem hidrômetro com base no número de tomadas de consumo.

d). Com base na tabela de faixa de leitura cadastrada, deve ser realiza o cálculo da faixa leitura máxima e mínima, de acordo com o consumo médio para as unidades de consumo clientes do DAE.

e). Gerar os comunicados de corte para as unidades de consumo clientes do DAE inadimplentes, conforme parâmetros de geração definidos a partir do módulo de cobrança.

Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o processamento do retorno da massa de leitura, com os dados obtidos em campo pelos coletores de dados, para as unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve garantir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

a) O armazenamento de todas as leituras realizadas para unidade do cliente, bem como o consumo faturado mensalmente, registrando a forma de coleta da leitura, a existência de ocorrências no imóvel do cliente, sua média mensal e anual e o tipo de consumo faturado na referência e os dados de fatura;

b). Incorporar os processos que tratam do retorno das leituras dos coletores e da digitação dos boletins de leitura, permitindo a parametrização de abertura automática de Ordens de Serviço, conforme ocorrência /irregularidade informada no campo.

18.2 Integração Sistema Leitura Coletores de Dados

18.2.1. Possuir funcionalidade que permita cadastrar e identificar os coletores de dados que realizam leituras em campo possuir funcionalidade que permita cadastrar todos os dados de identificação dos leituristas que realizam as leituras em campo.

18.2.2. Possuir funcionalidade que permite realizar a distribuição dos dados de massa de leitura, conforme estrutura de rota de leitura nos coletores de dados cadastrados no sistema.

18.2.3. Possuir funcionalidade que permita gerenciar o retorno das leituras enviadas para um determinado coletor de dados.

18.2.4. Possuir funcionalidade que permite desfazer uma determinada massa enviada para um determinado coletor.

18.2.5. Permitir a crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica de leitura deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas e o processo de crítica de fatura emitida pelo coletor devem permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação.

18.3 Gestão de Leituras

18.3.1 Emissão de boletim de verificação de leitura, sendo que para as unidades de consumo clientes do DAE que no processo de crítica foi informado que seria necessária a verificação da leitura, o sistema deve possibilitar gerar um relatório com os dados cadastrais da unidade, visando possibilitar a revisão da leitura aferida.

18.3.2 Emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo evidenciando por Leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras.

18.3.3. Possibilitar a geração de boletim de leitura para serem impressos, visando serem utilizados quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores de dados portáteis. Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, endereço do cliente, número do hidrômetro, situação da ligação de água e um espaço reservado para que seja informada a leitura aferida no hidrômetro.

18.3.4 Emissão de relatório de crítica de leitura, visando possibilitar identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas, sendo que o referido relatório deve ser permitido gerar por referência mensal e grupo de faturamento.

18.3.5. Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, endereço do cliente, número de economias por categoria de tarifa, número do hidrômetro, situação da ligação de água e exibir dos últimos seis meses todos os dados de leituras para a respectiva unidade (ocorrência de leitura, leitura, data de leitura, consumo faturado).

18.3.6 Emissão de relatório de comparativo de consumo faturado, visando demonstrar os desvios de consumos apresentados entre as unidades de consumo clientes do DAE, tendo como base um percentual de desvio informado pelo usuário. Sendo que o relatório deve apresentar no mínimo os seguintes dados: a matrícula do cliente, sua localização, o consumo anterior, o consumo atual, a diferença obtida entre os consumos e o percentual da diferença.

18.3.7 Emissão de relatório informativo de excesso de consumo para as unidades que possuem consumo acima de seu consumo médio.

18.3.8 Emissão de relatório de crítica de consumo, visando demonstrar os consumos obtidos para as unidades de consumo clientes do DAE. Sendo que o referido relatório deve ser permitido gerar por referência mensal e grupo de faturamento e deve apresentar no mínimo os seguintes dados: a matrícula do cliente, sua localização, faixa de leitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

mínima permitida, faixa de leitura máxima permitida, leitura do mês anterior, leitura atual, o consumo lido, o consumo faturado, o consumo médio, ocorrência de leitura, a informação se o cliente possui débito em conta.

18.3.9 Emissão de relatório dos maiores consumidores, que visa demonstrar as unidades de consumo clientes do DAE que possuem os maiores consumos. Onde deve ser possível obter esses dados com a opção de filtro por referência mensal, grupo de faturamento, localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote), categoria de tarifa e a quantidade de unidades de consumos que deseja visualizar. Exibindo para determinado no mínimo as informações: nome do cliente, endereço, consumo medido no mês e a média de consumo dos últimos 06 meses.

18.3.10 Emissão de relatório de histograma de consumo, com a opção de filtro por referência mensal, localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote), visualização por quantidade de economias e ligações, tipo consumo (lido, faturado), categoria de tarifa (residencial, comercial, pública, industrial) e também deve ser possível definir as faixas de abertura do histograma. O relatório gerado deve exibir no mínimo as informações: data de remessa do arquivo bancário que registrou o pagamento da respectiva fatura, data do crédito na conta da Cia, data que o cliente realizou o pagamento da fatura, agente arrecadador, quantidade de fatura e o valor arrecadado.

18.4 Integração Sistema Leitura Coletores de Dados

18.4.1 Emissão de relatórios que forneçam todas estatísticas de leituras efetuadas por Leituristas, demonstrado a quantidade de leituras efetuadas por grupo, setor e o índice médio de ocorrências de leituras registrado por leituristas.

18.4.2 Emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo evidenciando por leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras.

18.4.3 Emissão de relatório de controle de retorno de leitura, com o detalhamento das leituras enviadas a campo e comparativamente retornadas do campo. Sendo que para esse relatório deve ser permitida sua geração para um determinado setor ou uma determinada quadra.

19 - REQUISITOS ESPECIAIS:

19.1. Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

19.2. Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

20 - LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA DE DOCUMENTOS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS:

20.1 O procedimento da leitura do hidrômetro deverá ser através do coletor de dados, com processamento imediato sendo, portanto, a leitura, emissão e entrega de documentos de forma simultânea. Desta forma o software de gestão comercial, deve possuir um módulo de leitura e emissão simultânea apto para ser executado em dispositivos móveis, totalmente integrado ao software de gestão comercial, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

20.2 Requisito Funcional Leitura e Emissão Simultânea e Documentos em Dispositivos Móveis Funções Suportadas:

20.2.1 Procedimento de Leitura

Possibilitar validar login e senha do leiturista para acesso ao sistema.

Disponibilizar funcionalidade para que o leiturista selecione a quadra que deseja realizar a leitura, exibindo a identificação da quadra, a quantidade de leituras a serem realizadas e a quantidade leituras já realizadas para quadra.

Possibilitar inverter a ordem da realização de leitura para as unidades de consumo de uma determinada quadra.

Funcionalidade de registro de leitura, fornecendo ao leiturista no mínimo as seguintes informações:

Dados da localização da unidade de consumo (endereço, setor, quadra e lote);

Dados de cliente (nome do morador e proprietário)

Categoria de tarifa e respectivo número de economias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Número do hidrômetro.

Realiza no momento do registro da leitura, as validações de faixas mínima e máxima de leitura permitida para a unidade de consumo cliente do DAE.

Possibilita registro de irregularidade com abertura automática de ordem de serviço para a equipe responsável realizar a verificação.

Possibilita navegar entre as unidades de consumo clientes do DAE, lidas e não lidas em uma determinada quadra.

Possibilita localizar unidade de consumo cliente do DAE através do número do hidrômetro, endereço, número de localização e número de matrícula.

20.2.2 Cálculo da Fatura

Funcionalidade que possibilite realizar o cálculo da água e esgoto aplicando os valores de tarifa de acordo com a faixa de consumo e número de economias, conforme exemplo:

A título de exemplo o cliente pertence à categoria de tarifa Residencial e tipo de tarifa Normal ao obtermos todas as faixas de consumo para essa categoria e tipo de tarifa teriam:

Realizar a dedução de impostos para as unidades de consumo clientes do DAE que esteja previsto a retenção de impostos;

Apurar os valores de serviços a faturar;

A realizar a dedução de descontos e créditos previstos para as unidades de consumo clientes do DAE.

Possibilita cadastro de qual será o tipo de entrega da fatura.

Possibilita a geração automática de uma Ordem de Serviço de Fiscalização sempre que uma água cortada acusar consumo.

20.3 Consultas e Relatórios

20.3.1 Impressão de Documentos

20.3.1.1 Emissões de faturas para as unidades de consumo clientes do DAE, apresentando no mínimo os seguintes dados: dados cadastrais da unidade (nome do cliente, endereço, número do hidrômetro, categoria de tarifa e respectivo número de economias), data da leitura atual, leitura atual, data da leitura anterior, leitura anterior, consumo faturado do mês, histórico dos últimos seis meses de consumo, tabela tarifária com suas respectivas faixas e valores, valor do faturamento de água, valor do faturamento de esgoto, valor e discriminação dos serviços faturados, data de vencimento da fatura, dados da qualidade da água previstos pela portaria nr. 518/2005, decreto 5440/2009 e as mensagens cadastradas.

20.3.1.2 Emissão de comunicado de corte, onde após emitir a fatura do mês atual, sempre que necessário o sistema deve emitir em seguida um comunicado de corte, exibindo o texto de alerta de corte e discriminar as faturas pendentes para a respectiva unidade de consumo cliente do DAE.

20.3.1.3 Emissão de comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta previamente cadastrado.

20.3.1.4 Emissão de comunicado de reaviso de vencimento, onde após emitir a fatura do mês atual, sempre que necessário o sistema deve emitir em seguida um comunicado de reaviso de vencimento, exibindo o texto de alerta de faturas pendentes e discriminar as faturas pendentes para a respectiva unidade de consumo cliente do DAE.

20.3.1.5 Possibilidade de realizar a impressão simultânea de qualquer tipo de documento que o DAE possa solicitar.

20.4 Requisitos Especiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

20.4.1. Possibilita utilizar bobinas em branco sem a necessidade de nenhuma informação pré-impressão na bobina, ou seja, todos os dados dos documentos impressos, inclusive o layout dos documentos são desenhando no momento da impressão.

20.4.2. Possibilita a impressão de documentos em impressora portátil, utilizando papel com tecnologia térmica.

21 – FATURAMENTO:

21.1 O software de gestão comercial proposto deve disponibilizar um conjunto de funcionalidades, visando executar o cálculo do consumo de água, esgoto e serviços, totalmente integrado aos processos de arrecadação, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

21.2 Requisito Funcional de Faturamento e Funções Suportadas:

21.2.1 Gerência do Faturamento

Cadastro de grupos de faturamento, onde as unidades de consumo clientes do DAE, possam ser agrupadas por características de faturamento semelhantes, possibilitando definir como atributos do grupo de faturamento cadastrado no mínimo os seguintes dados:

Número do grupo de faturamento, dia do mês previsto para a geração da massa de leitura de campo, dia do mês previsto para o início da leitura de campo, dia do mês previsto para o final da leitura de campo, dia do mês previsto para executar o processamento do faturamento do grupo, dia do mês de vencimento das faturas pertencentes ao grupo de faturamento, classificação do grupo de faturamento (exemplo: normal ou especial), possibilitar definir se para o grupo de faturamento é permitido gerar comunicado de corte e possibilitar definir se para o grupo de faturamento deve ser cobrado água e ou esgoto.

Cadastro do calendário de faturamento, com base nos dados definido para os grupos de faturamento, o sistema deve realizar o cadastro do calendário de faturamento para todos os grupos de faturamento, visando cadastrar mensalmente no mínimo os seguintes dados: a data de previsão da geração da massa de leitura de campo, data real da geração da massa de leitura de campo, data de início de leitura de campo, a data final da leitura de campo, a data de previsão do processamento do faturamento e a data real do processamento do faturamento.

Cadastro de impostos descrição e alíquotas

Cadastro de tabela de vigência de alíquotas de impostos

Cadastro de categoria de tarifa

Cadastro de tabela tarifária visando definir a vigência das tarifas de água e esgoto.

Cadastro de tipo de tarifa que visa definir uma classificação para cada tarifa cadastrada.

Cadastro de tarifa, onde deve ser possível definir para todas as categorias e respectivos tipos de tarifa, os seguintes parâmetros: descrição da tarifa, o percentual a ser cobrado sobre a tarifa da água de esgoto tratado, o percentual a ser cobrado sobre a tarifa da água de esgoto coletado e a tabela tarifária vigente.

Cadastro de vencimentos alternativos de fatura para grupo de faturamento

Cadastro de feriados

Cadastro de faixa de tarifa, que deve possibilitar definir para cada tarifa as faixas de valores desejadas, sendo possível cadastrar no mínimo: o número da faixa, limite inferior em metros cúbicos para a faixa, limite superior em metros cúbicos para a faixa e o valor da faixa.

Cadastro de uma tabela tarifária a partir de uma existente, visando evitar a redigitação de todos os dados de tarifa e somente a atualização do que for necessário.

Realizar agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o processamento do faturamento de um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve calcular e gravar as faturas que não foram geradas em campo pelo coletor portátil de dados, para as unidades de consumo clientes do DEMAR, pertencentes ao grupo de faturamento processado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Realizar o cálculo da água e esgoto aplicando os valores de tarifa de acordo com a faixa de consumo e número de economias, conforme exemplo:

A título de exemplo o cliente pertence a categoria de tarifa Residencial e tipo de tarifa Normal ao obtermos todas as faixas de consumo para essa categoria e tipo de tarifa teriam:

21.3 Volume (m³) Valor Percentual Esgoto

Cadastro de peso de relevância para as categorias de tarifa, que tem como objetivo definir qual categoria de tarifa de maior relevância sobre a outra, ou seja será considerada a categoria principal, para os casos de unidades de consumo clientes do DAE que possuam categoria de tarifa mista.

Permitir a manutenção dos parâmetros de faturamento, possibilitando o usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Percentual de multa de atraso para faturas vencidas;

Percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;

Informar o valor mínimo permitido para a emissão de uma fatura de forma individual;

Informar o valor mínimo permitido para emissão de uma fatura emitida no processamento do grupo;

Informar número de dias mínimo, para a emissão de fatura para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE após uma ligação nova ou uma religação;

Informar a partir de qual mês e ano deve ser impresso histórico de leitura e consumo na fatura;

Informar se deve ser cobrada a taxa de entrega para os clientes que possuam endereço alternativo de entrega de fatura;

Informar o percentual máximo permitido para desconto de fatura para os casos de vazamento de água;

Informar o percentual máximo permitido para o desconto de fatura para os casos de vazamento de esgoto;

Informar qual regra de desconto de vazamento deve ser utilizado: por percentual ou pela média de consumo dos últimos seis meses;

Informar entre até dois modelos de layout de fatura a ser utilizado;

Informar se deve ser emitida na fatura a mensagem de excesso de consumo para os casos de unidades de consumo clientes do DAE que atingirem o consumo maior que sua média;

Permitir a emissão de faturas agrupadas para órgãos públicos e particulares

Permitir cobrança parcelada de serviços

Registro de isenção de tarifa de água, esgoto ou serviços para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a inclusão da isenção, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Excluir isenção de tarifa de água, esgoto ou serviços para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a exclusão da isenção, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

21.4 Gerência Fatura

Gerar arquivo de impressão de fatura para serem enviadas para impressão em gráfica Funcionalidade que possibilite enviar email com o arquivo de impressão de fatura.

Cadastrar mensagens diversas na parte externa da fatura, possibilitando definir o um texto de caráter informativo que será impresso na parte externa da fatura, sendo que para essa mensagem deve ser possível definir textos diferentes para determinadas localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) e o período de vigência (dia, mês e ano) que determinada mensagem deve continuar sendo impressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Cadastrar mensagens diversas na parte interna da fatura, sendo que deve ser possível cadastrar no mínimo as seguintes mensagens: mensagem para excesso de consumo, mensagem para débitos vencidos, mensagem para faturas com valor zero, mensagem para faturas em débito automático e mensagem para ligação cortada.

Cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que deve ser possível conceder o desconto aplicando no mínimo um dos seguintes critérios:

Informar um percentual de desconto de até 70 %;

Realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo do cliente;

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar atualizar a situação da fatura, visando aguardar a confirmação de um pagamento que será remetido pelo agente arrecadador em data futura. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que por algum motivo a sua fatura não foi possível ser gerada, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Reenviar fatura para débito automático

Emitir 2ª via de fatura com as mesmas características da fatura original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilidade simular o cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma.

Permitir o cancelamento de cobrança de serviço a faturar para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de emitir espelho de fatura para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE.

21.5 Consultas e Relatórios

Emissão de relatório que apresente as faturas alteradas no em um determinado mês.

Emissão relatório que apresente as faturas enviadas para débito em conta.

Emissão relatório que apresente as faturas que possuem endereços alternativos.

Emissão relatório que apresente o quantitativo de faturas vencidas por dia do mês.

Emissão relatório que apresente as faturas que não tiveram cobrança do serviço de água.

22 - REQUISITOS ESPECIAIS:

22.1. Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

22.2. Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

23 – ARRECADAÇÃO:

23.1 O software de gestão comercial proposto deve disponibilizar toda a estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente arrecadador bancário conveniado, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

24 - REQUISITO FUNCIONAL ARRECADAÇÃO FUNÇÕES SUPORTADAS:

24.1 Pagamentos

Realizar agendamento de processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, onde todo pagamento advindo de um agente arrecadador deve ser diretamente associado ao documento de cobrança de origem, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal. Sendo que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, devem ser devidamente registrados na base de dados do sistema.

Possibilita no momento do processamento do pagamento de uma fatura, que também esteja associada ao outro documento de cobrança (comunicado de corte, segunda via de fatura, segunda via de fatura agrupada) a quitação automática também do outro documento.

Cadastro de agentes arrecadadores.

Cadastro de agências bancárias.

Cadastro de convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada.

Realizar o cálculo de multas e juros quando a fatura é paga após a data de vencimento.

Estornar Pagamento.

Registrar pagamento manualmente pela identificação do cliente, ou pelo sequencial do pagamento ou pelo código de barras.

Permitir tratar pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade, tratando assim as compensações de créditos.

Transferir Pagamento.

Cadastrar valores a compensar a débito ou a crédito do cliente.

Cancelar valores a compensar a débito ou a crédito do cliente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilitar liberar e bloquear os valores a compensar a débito ou a crédito dos clientes.

Liberar/Bloquear Valores a Compensar.

Processo batch que permita a definição de dia e hora para a geração e envio do arquivo no padrão Febraban, para a realização do débito em conta da fatura dos clientes do DAE.

24.2 Fechamento Arrecadação

Realizar agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal da arrecadação, sendo que esse processo deve apurar todos os pagamentos obtidos no mês, sendo que a posição obtida deve ser congelada, preservando mensalmente no mínimo os seguintes dados:

Quantidade e valor de documentos pendentes;

Quantidade e valor de documentos pagos;

Quantidade e valor de parcelamentos realizados;

Quantidade e valor de cancelamentos realizados;

Quantidade e valor de emissões manuais.

24.3 Consultas e Relatórios

24.3.1 Pagamentos

Emissão de relatório demonstrando detalhadamente a importação dos arquivos bancários com a opção de filtro por agente arrecadador, convenio, data de remessa e número da sequência do arquivo bancário. Exibindo informações referentes a quantidade de pagamentos e valor para: pagamentos identificados, pagamentos não identificados, pagamentos com ocorrência, pagamentos identificados manualmente, registros de débito em conta.

Emissão de relatório demonstrando resumidamente a importação dos arquivos bancários com a opção de filtro por agente arrecadador, convenio, data de remessa e número da sequência do arquivo bancário. Exibindo informações referentes a número da sequência do arquivo, data de geração, data de importação, data do pagamento, quantidade de pagamentos, o valor total de pagamento e valor total de tarifa bancária.

Emissão de relatório de conciliação bancária com a opção de filtro por agente arrecadador, convênio e sequência de arquivo bancário. Exibindo no mínimo as informações: número identificador do pagamento, data de referência do documento arrecadado, data do pagamento, data do crédito em conta do pagamento, tipo do documento, situação do pagamento, conta, valor da tarifa, valor do documento.

Emissão de relatório de extrato bancário com a opção de filtro por agente arrecadador, convênio e sequência de arquivo bancário no mínimo as informações: de quantidade pagamentos, valor de pagamento, valor de tarifa por origem de arrecadação (pagamento internet, pagamento caixa eletrônico, pagamento balcão e outros).

Emissão de relatório de pagamentos não identificados, com a opção de filtro para gerar a partir de uma posição de fechamento ou posição on-line, agente arrecadador e período de pagamento. Exibindo no mínimo as informações: data de pagamento e valor de pagamento.

24.4 Fechamento Arrecadação

Emissão de relatório de resumo da receita de forma analítica, com a opção de filtro por referência mensal e estrutura organizacional da empresa. Exibindo por referência mensal e categoria tarifaria do cliente (comercial, industrial, residencial, público) no mínimo as informações: quantidade e valor de documentos pendentes, quantidade e valor de documentos pagos, quantidade e valor de parcelamentos realizados, quantidade e valor de cancelamentos realizados, quantidade e valor de emissões manuais.

Emissão de relatório de resumo da receita de faturas e cobrança diversa, com a opção de filtro por referência mensal e localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) da empresa (distrito, setor, quadra). Exibindo por referência mensal no mínimo as informações: para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de documentos pendentes, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de documentos pagos, para faturas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

cobranças diversas a quantidade e valor de parcelamentos realizados, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de cancelamentos realizados, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de emissões manuais.

Emissão de relatório de resumo de parcelamento de débito por cliente, com a opção de filtro por referência mensal e estrutura organizacional da empresa. Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, data do parcelamento, valor total da dívida, valor da entrada, quantidade de parcelas pendentes, valor das parcelas pendentes, quantidade total de parcelas, valor pago e valor pendente.

Emissão de relatório com o detalhamento das emissões manuais com a opção de filtro por referência mensal.

Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, referencial mensal e valor da emissão manual.

Emissão de relatório de detalhamento de faturas pertencentes ao fechamento da arrecadação, com a opção de filtro por referência mensal. Exibindo para determinado mês de fechamento, no mínimo as informações: data de remessa do arquivo bancário que registrou o pagamento da respectiva fatura data do crédito na conta da Cia, data que o cliente realizou o pagamento da fatura, agente arrecadador, quantidade de fatura e o valor arrecadado.

Emissão de relatório de detalhamento de pagamentos pertencentes ao fechamento da arrecadação, com a opção de filtro por referência mensal. Exibindo para determinado mês de fechamento, no mínimo as informações: data de pagamento, banco, convênio, número sequencial do arquivo, tipo de pagamento (débito em conta, pagamento balcão), quantidade de pagamentos e o valor arrecadado.

Emissão de relatório de posição das contas a receber demonstrando o valor da pendência e quantidade de pendências. Sendo que os valores devem ser segregados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública), pendência por situação de ligação de água (ativa, cortada ramal, cortado cavalete), pendências nas faixas de dias (vencidas 1 a 30, vencidas 31 a 60 dias e acima de 61 dias). Os dados apresentados no relatório devem trazer a posição semanal e a posição do fechamento mensal da arrecadação.

24.5 Requisitos Especiais:

Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

Integração com ferramenta EDI.

25 – CONTABILIDADE:

25.1 O software de gestão comercial proposto deve possibilitar realizar os lançamentos contábeis de acordo com a estrutura do plano de contas definido pelo DAE. Desta forma o software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de contabilidade totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação e de forma integrada realizar os respectivos lançamentos contábeis, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

26 - REQUISITO FUNCIONAL CONTABILIDADE FUNÇÕES SUPORTADAS:

26.1 Fechamento Contábil

26.1.1 Cadastro do plano de contas possibilitando cadastrar todas as contas do passivo, ativo, receitas e custos.

26.1.2. Realizar agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal contábil. Sendo que esse processo deve apurar todos os eventos de faturamento e arrecadação gerados em um determinado mês, e realizar os respectivos lançamentos contábeis, de forma estruturada e organizada, ou seja, os múltiplos lançamentos a débito e a crédito no plano de contas cadastrado, onde a posição obtida deve ser congelada.

26.2 Consultas e Relatórios

26.2.1 Fechamento Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Relatório Razão por Conta, com os lançamentos agrupados e totalizados por conta em ordem cronológica, permitindo a apresentação das contrapartidas aos lançamentos, que deve apresentar a abertura de todos os lançamentos realizados em todas as contas contábeis, partindo do saldo anterior e apresentado o saldo atualizado por conta contábil.

Relatório Posição das Contas a Receber por Cliente, que apresente a abertura da posição das contas a receber de todos os clientes do DAE. Demonstrado a posição detalhada de todas as faturas pendentes para cada cliente, sendo que devem ser evidenciados: o número da fatura, a referência mensal das faturas, a data de vencimento, o valor total da fatura, o valor de juros faturados, o valor de juros a faturar, o valor de serviços, o valor parcelado, o saldo contábil e o saldo financeiro.

Gerar relatório resumo dos lançamentos contábeis, que tem como objetivo apresentar os saldos consolidados das contas contábeis, devendo demonstrar para todas as contas contábeis, no mínimo os seguintes dados:

Código da conta contábil;

Descrição da conta contábil;

Título da conta contábil;

Saldo anterior;

O valor faturado no mês;

O valor pago no mês;

O valor parcelado;

O valor cancelado;

O valor devolvido;

O valor de imposto;

O valor de tarifa;

O saldo atual da conta;

Gerar Livro Diário com abertura de todos os lançamentos contábeis, demonstrando dia a dia para um determinado mês, os múltiplos lançamentos a débito e crédito de todas as contas contábeis, evidenciando o código da conta, a descrição da conta, o histórico da conta e o valor de lançamento.

Emissão de relatório de resumo de faturamento que visa demonstrar de forma consolidada os dados de faturamento apurados em um determinado mês, sendo que o relatório deve demonstrar no mínimo os seguintes dados:

g) Quantitativo de faturas emitidas, sendo que abertura do quantitativo deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: a quantidade faturas emitidas com cobrança de água, quantidade de faturas emitidas para unidades de consumo clientes DAE que possuem hidrômetro, quantidade de faturas emitidas para unidades de consumo clientes DAE que não possuem hidrômetro e a quantidade faturas emitidas com cobrança de esgoto.

h) Volume faturado de água em metros cúbicos, sendo que a abertura do volume faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: o volume faturado com hidrômetros, o volume faturado sem hidrômetro, o volume faturado efetivamente lido, o volume faturado pelo consumo médio, o volume faturado pelo consumo informado, o volume faturado pelo consumo médio e o volume faturado pelo consumo mínimo.

i) Volume faturado de esgoto em metros cúbicos, sendo que a abertura do volume faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública).

j) O valor de faturamento sendo que abertura do valor faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: o valor do faturamento de água com e sem hidrômetro, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

valor do faturamento de esgoto, o valor de faturamento de serviços, o valor de faturamento de multas e juros, o valor de faturamento de impostos retidos, o valor de abatimentos e descontos concedidos.

- k). Apresentar o total de faturamento bruto por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- l). Apresentar os valores de cancelamentos por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- m). Apresentar o total de faturamento líquida por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- n). Apresentar os valores de impostos de PIS e CONFINS a serem pagos com base no faturamento líquido.
- o). Apresentar os valores de parcelamento realizados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);

Relatório de serviços faturados que visa demonstrar de forma detalhada os serviços faturados e os respectivos valores em um determinado mês, sendo que os valores dos serviços devem ser apresentados segregados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública).

Relatório mensal de todas as unidades de consumo clientes do tipo pessoa jurídica do DAE que tiveram dedução na fatura, referentes a retenção de impostos, sendo que o relatório deve apresentar no mínimo os seguintes dados: matrícula da unidade, nome do cliente morador, nome do cliente proprietário, CNPJ do cliente morador, CNPJ do cliente proprietário, a descrição do imposto, a alíquota do imposto, o valor base para cálculo do imposto e o valor do imposto.

26.3 Requisitos Especiais:

Integração com o Sistema de Contabilidade, através da geração de arquivo contendo os lançamentos contábeis gerados.

27 – COBRANÇA:

O software de gestão comercial proposto deve possibilitar uma gestão eficiente sobre as contas a receber, e fornece recursos para recuperação de receita, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

28 - REQUISITO FUNCIONAL COBRANÇA FUNÇÕES SUPORTADAS:

28.1 Parcelamentos de Débito

Permitir a manutenção dos parâmetros gerais de parcelamento de débito, possibilitando o usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Informar valor mínimo para o parcelamento;

Informar número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento de débito;

Informar o percentual mínimo do valor da parcela à vista para o parcelamento de débito;

Informar o valor mínimo da parcela do parcelamento;

Informar se é obrigatório parcela à vista para o parcelamento;

Informar o número de dias máximo para o pagamento da parcela à vista do parcelamento;

Informar o número de dias para cancelamento automático, de uma antecipação de quitação de um parcelamento que não foi detectado o pagamento;

Informar o percentual máximo de desconto que possa ser concedido em um parcelamento de débito, para as unidades de consumo clientes do DAE que possuam tarifa do tipo social;

Informar o nome completo do responsável por parte do DAE, que será impresso no termo de negociação de parcelamento.

Informar o percentual de multa para parcelamento de faturas;

Funcionalidade que possibilite realizar parcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de parcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- O usuário selecionar quais faturas pendentes vencidas ou a vencer que deve compor o parcelamento de débito;
- O usuário selecionar os serviços a faturar que devem compor o parcelamento;
- Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;
- Gerar cobrança das parcelas do parcelamento s serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;
- Atualizar a situação das faturas adicionadas no parcelamento para parceladas;
- Disponibilizar recurso para realizar parcelamento de débito, em condições diferentes dos parâmetros gerais, para os usuários que possuam permissão de realizar parcelamentos em condições especiais fora do padrão.
- Permitir realizar o cancelamento automático dos parcelamentos, que não acusarem o pagamento da parcela à vista no prazo máximo para pagamento da parcela à vista, definido nos parâmetros gerais do parcelamento.
- Sendo que nesse caso todas as faturas e serviços envolvidos no referido parcelamento, devem retornar a situação original antes da realização do parcelamento.
- Permitir realizar o cancelamento de um parcelamento de débito gerado, que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.
- Permitir antecipar o pagamento de um parcelamento de débito que possua parcelas pendentes, sendo que o valor deve ser atualizado para o presente, deduzindo os juros e multas embutidos.
- Permitir realizar o cancelamento automático de uma antecipação de pagamento do parcelamento de débito, que não registrar o pagamento da parcela á vista referente a antecipação do parcelamento negociada.
- Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento, quando for de fato realizado.
- Reparcelamento de Débito (gerar um parcelamento novo quando já existir um parcelamento gerado, para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, e o parcelamento não foi quitado na sua totalidade)
- Permitir a manutenção dos parâmetros gerais de geração do reparcelamento de débito, possibilitando o usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:
 - Informar o percentual o mínimo que deve ter sido pago do parcelamento em aberto, para que seja permitido gerar o reparcelamento;
 - Informar valor mínimo para o parcelamento;
 - Informar número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito, para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
 - Informar número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito, para clientes que não possuem nenhuma infração (multa por irregularidade);
 - Informar o percentual mínimo do valor da parcela á vista (entrada) para o reparcelamento de débito para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
 - Informar o percentual mínimo do valor da parcela á vista (entrada) para o reparcelamento de débito para clientes que não possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
 - Informar o valor mínimo por parcela do reparcelamento;
 - Informar se é obrigatório parcela á vista (entrada) para o reparcelamento;
 - Informar o número de dias máximo para o pagamento da parcela á vista do reparcelamento;
 - Informar o nome completo do responsável por parte do DAE, que será impresso no termo de negociação do reparcelamento.
 - Informar a quantidade máxima permitida por cliente, para realizar um reparcelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Funcionalidade que possibilite realizar o reparcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de reparcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:

Calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando o mesmo para valor presente e incorporá-lo ao reparcelamento;

Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer, que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor as mesmas no reparcelamento de débito;

O usuário selecionar os serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor os mesmos no reparcelamento;

Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;

Gerar cobrança das parcelas do reparcelamento a serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;

Atualizar a situação das faturas adicionadas no reparcelamento para parceladas;

Disponibilizar recurso para realizar reparcelamento de débito, em condições diferentes dos parâmetros gerais, para os usuários que possuam permissão de realizar reparcelamentos em condições especiais fora do padrão.

Permitir realizar a simulação de um reparcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o reparcelamento, quando for de fato realizado.

Permitir realizar o cancelamento automático dos reparcelamento, que não acusarem o pagamento da parcela a vista no prazo máximo para pagamento da parcela á vista, definido nos parâmetros gerais do parcelamento.

Sendo que nesse caso todas as faturas e serviços envolvidos no referido reparcelamento, devem retornar a situação original antes da realização do parcelamento.

Permitir realizar o cancelamento de um reparcelamento de débito gerado, que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.

Permitir antecipar o pagamento de um reparcelamento de débito que possua parcelas pendentes, sendo que o valor deve ser atualizado para o presente, deduzindo os juros e multas embutidos.

Permitir realizar o cancelamento automático de uma antecipação de pagamento do reparcelamento de débito, que não registrar o pagamento da parcela á vista referente a antecipação do reparcelamento negociado.

28.2 Cartas de Cobrança

Disponibilizar funcionalidade para a geração de remessa de cartas de cobrança para clientes inadimplentes, respeitando os parâmetros gerais definidos, e disponibilizar opções de geração a partir da definição de no mínimo os seguintes parâmetros:

Gerar remessa de cartas de cobrança para uma unidade de consumo cliente do DAE em específico;

Gerar remessa de cartas de cobrança para intervalos de valores a serem definidos pelo usuário no momento da geração;

Gerar remessa de cartas de cobrança para intervalos de dias de vencimentos a serem definidos pelo usuário no momento da geração;

Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a um determinado grupo de faturamento a ser definido pelo usuário no momento da geração;

Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a uma determinada localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) a ser definida pelo usuário no momento da geração;

Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, que possuam faturas vencidas e com parcelas de parcelamento de débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a determinadas categorias de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) a serem definidas pelo usuário no momento da geração;

Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, que possuam a situação da ligação de água (ativa, cortada, eliminada) a serem definidas pelo usuário no momento da geração;

28.3 Comunicado de Corte

Permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de comunicados de corte para clientes inadimplentes, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Informar o número mínimo de faturas vencidas para a geração do comunicado de corte;

Informar o valor mínimo da dívida para a geração do comunicado de corte;

Informar o número de mínimo de dias de atraso de uma fatura, para a geração do comunicado de corte;

Informar o número de dias para o vencimento de um comunicado de corte gerado;

Informar qual a mensagem deve ser impressa no comunicado de corte;

Permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de comunicados de corte para clientes inadimplentes com faturas pendentes, que possuam nas respectivas faturas parcelas de parcelamento de débito, possibilitando dar um tratamento diferenciado para alguns parâmetros de geração de comunicado de corte, para esses casos. De esta forma possibilitar ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Informar o número mínimo de faturas vencidas para a geração do comunicado de corte;

Informar o valor mínimo da dívida para a geração do comunicado de corte;

Informar o número de mínimo de dias de atraso de uma fatura, para a geração do comunicado de corte;

Disponibilizar processo para a geração dos comunicados de cortes respeitando os parâmetros de geração definidos, para as faturas pendentes que possuam parcelas de parcelamento de débito, e os parâmetros definidos para as faturas que não possuam parcelas de parcelamento de débito. Sendo que o processo deve estar apto para ser gerado, a partir da execução do processo de geração de massa de leitura por um determinado grupo de faturamento já previsto no módulo de medição, pois os comunicados de corte devem ser gerados no momento em que os dados são preparados para o envio ao campo, visando a realização das leituras, pois os mesmos devem ser impressos no coletor de dados, como já previsto no sistema de leitura e emissão simultânea.

Permitir alterar a data de vencimento de um comunicado de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem de serviço, que registre a alteração realizada no comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Permitir cancelar o comunicado de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem de serviço, que registre a cancelamento do comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

28.4 Ordem de Serviço de Corte

Permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de ordem de serviço de corte para clientes inadimplentes, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Informar a ordenação da geração das ordens de serviço de corte, sendo que deve ser possível ordenar por no mínimo (localização ou data de expiração do aviso de corte ou ainda valor total do aviso de corte);

Informar a quantidade máxima de ordens de serviço de corte a serem geradas;

Informar o valor mínimo do comunicado de corte para que seja gerado a ordem de serviço de corte;

Informar para que código do serviço deve ser gerada a ordem de corte;

Informar a mensagem de notificação que deve ser impressa na ordem de serviço de corte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Permitir ao usuário definir os dias da semana e respectivos horários que deseja gerar as ordens de corte.

Possibilitar bloquear a geração da ordem de corte ou comunicado de corte para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o bloqueio da geração da ordem de corte ou comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

28.5 Consultas e Relatórios

28.5.1 Parcelamento de Débito

Emissão do termo de negociação de dívida que deve ser emitido no momento em que o parcelamento é gerado.

Emissão do documento de cobrança de parcela á vista, que deve ser emitido no momento em que parcelamento de débito é gerado. O documento emitido deve contemplar a emissão de códigos de barras padrão FEBRABAN.

Possibilita visualizar todos os dados de um parcelamento gerado

Reparcelamento de Débito (gerar um parcelamento novo quando já existir um parcelamento gerado, para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, e o parcelamento não foi quitado na sua totalidade)

Emissão do termo de negociação de dívida que deve ser emitido no momento em que o reparcelamento é gerado.

Emissão do documento de cobrança de parcela á vista, que deve ser emitido no momento em que o reparcelamento de débito é gerado. O documento emitido deve contemplar a emissão de códigos de barras padrão FEBRABAN

Possibilita visualizar todos os dados de um reparcelamento gerado.

28.5.2 Cartas de Cobrança

Geração de arquivo txt para as remessas de cartas de cobrança geradas, possibilitando sua impressão das cartas em gráfica especializada.

Disponibiliza funcionalidade para o acompanhamento das remessas de cartas de cobranças geradas, possibilitando visualizar quais os parâmetros definidos no momento da geração e manipular o arquivo de impressão gerado.

28.5.3 Comunicado de Corte

Emissão de relatório de comunicados de corte emitidos em um determinado período.

28.5.4 Ordem de Serviço de Corte

Impressão de ordem de corte gerada.

28.6 Requisitos Especiais:

Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

Integração com o Sistema da CDL Câmara de Dirigentes Lojistas.

29 – OPERACIONAL:

O software de gestão comercial proposto visando à boa qualidade no atendimento deve contemplar todos os procedimentos e controles necessários a execução dos serviços prestados pelo DAE, registrando toda movimentação das solicitações de serviço de campo e serviços administrativos, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

30 - REQUISITO FUNCIONAL OPERACIONAL FUNÇÕES SUPORTADAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

30.1 Ordem de Serviços

Permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando realizar o cadastro de serviços, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

Informar a Descrição do Serviço;

Informar o Código do Serviço;

Informar o Grupo do Serviço;

Informar o tipo de faturamento para o serviço (obrigatório, opcional, variável, não faturável);

Informar o tipo de unidade de medida para o serviço;

Informar o setor de controle de execução do serviço;

Informar o número máximo de parcelas permitidas para parcelamento do serviço; informar a necessidade de cobrança de juros para o serviço;

Informar se existe incidência de imposto para o serviço;

Informar se existe cobrança de parcela à vista para o serviço;

Informar o percentual mínimo da parcela à vista para o serviço;

Informar o prazo máximo para execução do serviço em dias ou horas;

Informar o número de prioridade para execução do serviço;

Informar a quantidade de membros da equipe previstos para executar o serviço;

Informar o número máximo permitido de postergações para executar o serviço;

Possibilidade de informar até três modelos de layouts para o formulário da ordem de execução do serviço;

Informar a rubrica contábil para o serviço;

Informar se na abertura do serviço deve ser gerado algum termo (documento) e qual o termo a ser gerado.

30.2 Cadastro de materiais

Cadastro de unidades de medidas dos materiais

Cadastro de setores de execução de serviço.

Cadastro de notificação de email, sendo possível definir para quais serviços devem ser enviados e-mails no momento da abertura da ordem de serviço, sendo possível definir quais serão os destinatários dos e-mails por serviço.

Disponibilizar funcionalidade para criar termos (documentos) a serem gerados na abertura da ordem de serviço, sendo que essa funcionalidade deve possibilitar definir todos os aspectos de formatação do documento, tais como: tipo de fonte, alinhamento, cor de fonte, tabelas, quebra de página, cor de plano de fundo etc. Também deve ser possível definir no momento da criação do termo, quais os dados cadastrais de unidade de consumo e de serviços cadastrados devem compor o termo.

Disponibilizar funcionalidade visando garantir o fluxo de abertura, programação e encerramento do serviço, para unidades de consumo, logradouro e clientes do DAE. Procurando disponibilizar um conjunto de funcionalidades para realizar todo o controle desde o momento em que a mesma foi gerada até o momento em que será encerrada, sendo que a execução deverá ser flexível e parametrizada, para que, tanto a operacionalização quanto o gerenciamento dos serviços sejam executados pelos próprios usuários, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento. Sendo que o desenho abaixo representa a atual fluxo de solicitação e execução de serviços do DAE:

Realizar abertura da ordem de serviço,

Realizar programação da execução da ordem de serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Realizar encerramento da ordem de serviço,
Solicitar dados específicos do serviço a ser encerrado,
Lançar serviços a serem faturados,
Gravar ordem de serviço,

Possibilitar definir kits de materiais que serão utilizados em determinados serviços, onde todos os materiais necessários para a execução de determinados serviços serão definidos antecipadamente através da criação dos kits que serão associados aos respectivos serviços. Disponibilizando recurso para que o sistema envie de forma on-line ao sistema de controle de estoque da DAE os materiais a serem utilizados para a execução de um determinado serviço no momento de sua abertura, fazendo uso das informações definidas nos kits.

Possibilidade de definir que no momento da abertura de uma ordem cadastrar desdobramento de serviços.

Fornecer recurso para que as ordens de serviços que foram encerradas, porém não atingiram o nível de qualidade desejada, possam ser geradas novamente automaticamente, porém em uma estrutura de re-serviços.

Fornecer recurso para que as ordens de serviços referentes a serviços definidos pela DAE fiquem suspensas para controle no momento de sua abertura, para posterior aprovação do responsável, ou seja, deve disponibilizar uma funcionalidade que permita a liberação ou a não liberação de determinados serviços que foram definidos que devem ser aprovados para posterior execução.

Fornecer recurso para que toda ordem de serviço possa ser desdobrada em nova solicitação para que a solicitação seja atendida na sua integridade, ou a solicitação pode ser cancelada caso tenha sido gerada indevidamente;

Garantir que para todas as ordens de serviço solicitadas, o uso de veículos e de material, bem como a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente registrados.

Disponibilizar funcionalidade para realizar a programação da execução da ordem de serviço, possibilitando definir qual equipe ou funcionário será responsável pela execução do serviço.

Disponibilizar funcionalidade para desprogramar ordem de serviços que foram programadas para execução de forma indevida.

Permitir o cancelamento de ordens de serviço pendentes.

Permitir a postergação da execução de uma ordem de serviço.

Permitir encerrar uma ordem de serviço que o serviço não foi executado.

Permitir parametrizar a programação da execução de ordens de serviço de corte em clientes considerados grandes consumidores, somente para determinadas equipes especiais.

Cadastro de tabela tarifária para valores de serviços a serem faturados para as unidades de consumo clientes do DAE, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem faturados por serviço executado.

Sendo que o valor pertinente à execução de cada serviço deve ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a execução do serviço.

30.3 Hidrômetros

Cadastro de capacidade hidrômetro

Cadastro de modelo de hidrômetro

Cadastro de marca de hidrômetro

Cadastro de diâmetro de cavalete de hidrômetro

Disponibilizar funcionalidade para controlar e manter um cadastro de hidrômetros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilitar registrar instalação de hidrômetro em uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a instalação de hidrômetro realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a retirada de hidrômetro de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a retirada de hidrômetro realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário. Também deve realizar a baixa automática no parque de hidrômetros.

Possibilitar realizar a troca de hidrômetros instalados em determinadas unidades de consumo clientes do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a troca de hidrômetro realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

30.4 Gerenciar Execução de Corte Ligação de Água

Possibilitar registrar a execução de corte na fita de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de água para cortada na fita e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o corte na fita realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução de corte no cavalete de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de água para cortada no cavalete e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o corte no cavalete realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução de corte no ramal de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de água para cortada no ramal e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o corte no ramal realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução de supressão da ligação de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de água para suprimida e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a supressão realizada na ligação de água, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução da religação de corte na fita para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que possua a situação da ligação de água como cortada na fita. Sendo que deve ser atualizando a situação da ligação de água para ativa e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a religação do corte na fita realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução da religação de corte no cavalete para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que possua a situação da ligação de água como cortada no cavalete. Sendo que deve ser atualizando a situação da ligação de água para ativa e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a religação do corte no cavalete realizado, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução da religação de corte no ramal para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que possua a situação da ligação de água como cortada no ramal. Sendo que deve ser atualizando a situação da ligação de água para ativa e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a religação do corte no ramal realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução da religação ligação suprimida para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que possua a situação da ligação de água como suprimida. Sendo que deve ser atualizando a situação da ligação de água para ativa e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a religação de supressão realizada, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

30.5 Gerenciar Execução de Corte Ligação de Esgoto

Possibilitar registrar a execução de supressão da ligação de esgoto uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de esgoto para suprimida e ainda deve prever a geração automática



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

de uma ordem serviço, que registre a supressão realizada na ligação de esgoto, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar registrar a execução da religação de uma ligação de esgoto suprimida para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que possua a situação da ligação de esgoto como suprimida. Sendo que deve ser atualizando a situação da ligação de esgoto para ativa e ainda deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a religação de supressão realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

30.6 Equipe

Cadastro de equipe executora de serviços

Cadastro de membro de equipes

30.7 Empreiteira Prestadora de Serviço

Cadastro de empreiteira

Cadastro de funcionários de empreiteira

Cadastro de contrato de empreiteiras, sendo ser possível cadastrar até dois tipos de contratos, os contratos que possuem valores unitários por serviço executado e os contratos que possuem valor global. Também deve ser possível definir tipos de penalidades a ser aplicada nos contratos, para os serviços executados fora do prazo, sendo possível definir no mínimo até dois tipos de penalidades: penalidades por dia de atraso ou penalidade fixas independentemente da quantidade de dias de atraso.

Cadastro de penalidades a serem aplicadas em contratos de empreiteiras, sendo que essa funcionalidade deve possibilitar definir percentual de penalidades por faixas de dias de atraso de execução de serviço, exemplo: definir que para serviços com até 30 dias de atraso de execução a penalidade será 10% por dia de atraso e acima de 30 dias de atraso a penalidade será de 05%.

Disponibilizar funcionalidade que realize o cálculo automático das penalidades previstas em contrato, conforme tipo de contrato e penalidade cadastrada para determinada empreiteira, a serem aplicadas para os serviços executados que não cumprirem o prazo máximo de execução.

Cadastro de tabela tarifária para valores de serviços a serem pagos as empreiteiras, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem pagos por serviço executado.

Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal dos serviços executados. Sendo que esse processo, deve apurar todos os serviços executados por uma determinada empreiteira no mês, e realizar os cálculos dos valores a serem pagos a empreiteira conforme tabela tarifária de serviços vigente, onde a posição obtida deve ser congelada.

Disponibilizar uma funcionalidade que possibilite isentar determinado serviço executado fora de prazo de multa por execução fora do prazo.

30.8 Pesquisa de Satisfação de Clientes Serviços Executados

Cadastro de questionário para a pesquisa de satisfação podendo definir perguntas com respostas de múltipla escolha.

Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário, que realize a geração de pesquisas de satisfação para determinados grupos de serviços executados. Sendo que a quantidade de pesquisas a serem geradas, deve respeitar o percentual de serviços executados a ser definido pelo usuário no momento da geração das pesquisas.

Fornecer recurso que permita ao usuário realizar as pesquisas de satisfação geradas, aplicando ao cliente o questionário de pesquisa cadastrado. Sendo que os dados de resposta do questionário obtidos junto ao cliente, devem ser registrados e associados ao serviço executado, pois a pesquisa sempre será em cima de um serviço executado.

30.9 Consultas e Relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

30.9.1 Ordem de Serviço

Emissão de relatório de acompanhamento de ordens de serviço referentes à corte gerados.

Emissão de relatório de controle de ordens de serviços emitidas por dia.

Emissão de relatório de ordens de serviço de acompanhamento, de ordens de serviço com prazo de execução excedido.

Emissão de relatórios de ordens de serviço programadas não executadas

Emissão de relatório de ordens de serviço geradas que demonstre por serviço a quantidade de ordens de serviços geradas por situação (pendentes, programadas, executadas).

Emissão de relatório que apresente a quantidade de ordens de serviço geradas por tipo de atendimento (geradas automaticamente pelo sistema, atendimento no balcão, atendimento no call Center, fax, e-mail).

Emissão de relatório que apresente o prazo médio para a execução de serviços.

Emissão de relatório de materiais utilizados em serviços.

Emissão de relatório de serviços executados que foram gerados a partir de uma ocorrência de leitura constada em campo.

30.10 Gerenciar Execução de Corte Ligação de Água

Emissão de relatório de unidades de consumo cortadas que não foi gerado religação.

30.11 Gerenciar Execução de Corte Ligação de Esgoto

Emissão de formulário de vistoria de irregularidade de ligação de esgoto

30.12 Empreiteira Prestadora de Serviço

Emissão relatório de medição de serviço executado por empreiteira, visando apresentar os valores a serem pagos por serviço executado para uma determinada empreiteira, também deve apresentar os valores de penalidades a serem aplicadas para os serviços executados fora do prazo, de acordo com as cláusulas de penalidades previstas no contrato da respectiva empreiteira.

30.13 Pesquisa de Satisfação de Clientes Serviços Executados

Emissão de relatório que apresente o resultado das respostas das pesquisas de satisfação realizadas em um determinado período, possibilitando visualizar os dados em gráficos por questionamento.

30.14 Requisitos Especiais:

Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.

Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

Integração com o Sistema de Estoque.

31 - REQUISITO FUNCIONAL ATENDIMENTO FUNÇÕES SUPORTADAS:

31.1 Unidade de Consumo - Acesso

Possuir no cadastro de unidade de consumo um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para a unidade de consumo.

Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, digitando o número da matrícula (identificador) ou fazendo uma pesquisa da unidade utilizando os filtros de busca: Logradouro, CEP, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização (ponto geográfico setor, quadra, lote) ou Hidrômetro.

Possuir no cadastro de órgão centralizador unidade de consumo um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para a unidade de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possuir funcionalidade que permita ter acesso rápido na mesma tela as informações de faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc. Para as unidades de consumo clientes do DAE.

Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, digitando o número da matrícula (identificador) ou fazendo uma pesquisa da unidade utilizando os filtros de busca: Logradouro, Cep, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização (ponto geográfico setor, quadra, lote) ou Hidrômetro.

31.2 Unidade de Consumo – Faturas

Permitir pesquisar faturas para uma determinada unidade de consumo por situação:

Quitada – Mostra somente as faturas que estão quitadas.

Cancelada – Mostra somente as faturas que por algum motivo foram canceladas.

Em Alteração – Mostra somente as faturas que estão em alteração.

Em Processo Adm. – Mostra somente as faturas que se encontram em processo administrativo.

Parcelado – Mostra todas as faturas que fazem parte de um parcelamento.

Canc. Referência – Mostra todas as faturas que foram canceladas dentro do mês de referência de faturamento.

Em Processo Judicial – Mostra todas as faturas que estão aguardando resposta da justiça.

Aguardando Pagamento – Mostra todas as faturas que estão aguardando confirmação do pagamento (via banco);

Reparcelado – Mostra todas as faturas que fazem parte de um reparcelamento.

Cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que deve ser possível conceder o desconto aplicando no mínimo um dos seguintes critérios:

Informar um percentual de desconto de até 70 %;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo do cliente;

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilitar atualizar a situação da fatura, visando aguardar a confirmação de um pagamento que será remetido pelo agente arrecadador em data futura. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

Emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que por algum motivo a sua fatura não foi possível ser gerada, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Reenviar fatura para débito automático

Emitir 2a via de fatura com as mesmas características da fatura original

Possibilidade simular o cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma.

Possibilidade de emitir espelho de fatura para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE.

Possibilidade de colocar uma determinada fatura em processo, administrativa ou judicial, sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar corte, ou qualquer tipo de cobrança para a unidade de consumo.

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o fato de se ter colocado determinada fatura em processo judicial o administrativo interno, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

31.3 Unidade de Consumo – Dados Cadastrais

Possibilidade de alterar os dados cadastrais do cliente, permitindo trocar o cliente morador ou proprietário da unidade de consumo ou ainda atualizar os dados cadastrais de um morador ou proprietário. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a troca do morador ou proprietário, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar os dados de endereços vinculados à unidade de consumo, possibilitando trocar endereços, alterar, incluir ou excluir (endereço físico principal, endereço físico secundário e endereço alternativo). Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização do endereço, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da ligação de água, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da ligação de esgoto, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar os dados da localização (ponto geográfico setor, quadra, lote) da unidade de consumo.

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da localização, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilidade de atualizar os seguintes dados comerciais da unidade de consumo:

Atualizar o Número Inscrição Imobiliária;

Atualizar a Situação da Edificação (Construído, Em Demolição, Obra em Andamento, Não Construído, Casa Abandonada Obra Paralisada, Não Edificável)

Atualizar a Área Construída;

Atualizar o Número de Moradores;

Atualizar se existe o algum tipo de fonte própria (Subterrânea, Superficial, Água de Chuva, Caminhão Pipa)

Atualizar a Pavimentação da Rua;

Atualizar a Pavimentação do Passeio

Atualizar Possui Caixa de Água (Sim/Não)

Atualizar Possui Cisterna (Sim/Não)

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados comerciais da unidade de consumo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

31.4 Unidade de Consumo – Dados de Faturamento

Possibilidade de atualizar a categoria de tarifa, tipo de tarifa e número de economias da unidade de consumo.

Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados de categoria de tarifa, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar o número de tomadas de consumo, da unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização do número de tomadas, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar a categoria de tarifa principal de uma unidade que possua categoria de tarifa mista exemplo: 02 economias residenciais e 01 economias comercial. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização da categoria de tarifa principal, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para o vencimento da fatura de uma unidade de consumo, possibilitando escolher entre os dias de vencimentos alternativos, definidos para o grupo de faturamento que a respectiva unidade de consumo pertence. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização ou cadastro de dia de vencimento alternativo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de centralizar a unidade de consumo em órgão centralizador previamente cadastrado. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a centralização da unidade, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de atualizar a permissão para gerar comunicado de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização de permissão de geração comunicado e ordem de corte para a unidade de consumo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

31.5 Unidade de Consumo – Ordem de Serviço

Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para as unidades de consumo.

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para uma determinada unidade de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.

Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.

Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.

Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:

Informar se o serviço foi executado;

Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);

Informar parecer de execução;

Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);

Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);

Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);

Informar materiais utilizados;

Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;

Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;

Possibilidade de liberar para execução uma ordem de serviço que esteja suspensa.

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.

Possibilidade de o usuário realizar o upload de fotos e anexar as mesmas a uma determinada ordem de serviço gravada.

Possibilidade de atualizar os materiais que foram utilizados e registrados na ordem de serviço.

Possibilidade de enviar por e-mail uma ordem de serviço gerada.

31.6 Unidade de Consumo – Parcelamento de Débito

Funcionalidade que possibilite realizar parcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de parcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:

O usuário selecionar quais faturas pendentes vencidas ou a vencer que deve compor o parcelamento de débito;

O usuário selecionar os serviços a faturar que devem compor o parcelamento;

Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;

Gerar cobrança das parcelas do parcelamento s serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;

Atualizar a situação das faturas adicionadas no parcelamento para parceladas;

Permitir realizar o cancelamento de um parcelamento de débito gerado, que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Permitir antecipar o pagamento de um parcelamento de débito que possua parcelas pendentes, sendo que o valor deve ser atualizado para o presente, deduzindo os juros e multas embutidos.

Permitir realizar o cancelamento automático de uma antecipação de pagamento do parcelamento de débito, que não registrar o pagamento da parcela á vista referente a antecipação do parcelamento negociada.

Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento, quando for de fato realizado.

Funcionalidade que possibilite realizar o reparcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de reparcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:

Calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando o mesmo para valor presente e incorporá-lo ao reparcelamento;

Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer, que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor as mesmas no reparcelamento de débito;

O usuário selecionar os serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor os mesmos no reparcelamento;

Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;

Gerar cobrança das parcelas do reparcelamento a serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;

Atualizar a situação das faturas adicionadas no reparcelamento para parceladas;

31.7 Unidade de Consumo – Comunicado de Corte

Possibilidade de alterar a data de vencimento de um comunicado de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de data do comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Possibilidade de cancelar o comunicado de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o cancelamento de comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

31.8 Clientes Eventuais – Cadastro

Possibilidade de cadastrar clientes que não são considerados unidades de consumo, porém eventualmente contratam serviços do DAE como, por exemplo: clientes que contratam caminhão pipa, clientes com ligações temporárias tais como parques e circos etc. Possibilitando cadastrar no mínimo os seguintes dados: Razão Social, CNPJ, Representante Legal, Endereço, Tipo Cliente (Parque, Circo, Evento etc.)

Possuir no cadastro de clientes eventuais um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para o cliente eventual cadastrado.

31.9 Clientes Eventuais – Ordem de Serviço

Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os clientes eventuais.

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para um determinado cliente eventual.

Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada para cliente eventual, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.

Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada para cliente eventual e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.

Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:

Informar se o serviço foi executado;

Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);

Informar parecer de execução;

Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);

Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);

Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);

Informar materiais utilizados;

Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;

Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.

31.10 Logradouro – Ordem de Serviço

Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os logradouros.

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para um determinado logradouro.

Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada para logradouro, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.

Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada para logradouro e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.

Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.

Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:

Informar se o serviço foi executado;

Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);

Informar parecer de execução;

Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);

Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);

Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);

Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Informar materiais utilizados;

Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;

Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;

Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços de logradouro que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.

Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de um determinado órgão centralizador, digitando o código (identificador) ou fazendo uma pesquisa utilizando os filtros de busca por nome.

31.11 Registro de Atendimento

Possuir funcionalidade que permite realizar o registro de todos os atendimentos efetuados, registrando todas as telas acessadas pelo atendente no momento do atendimento e gerar um protocolo de atendimento, sendo possível identificar qual foi o tipo de atendimento balcão ou via call Center,

Possuir funcionalidade que não permita o atendente iniciar um novo atendimento se o atendimento anterior não for finalizado, ou seja, todos os atendimentos devem ser finalizados, e no momento da finalização deve possibilitar ao atendente informar qual o objetivo do atendimento (sugestões, reclamações, solicitações, etc).

31.12 Consultas e Relatórios Unidade de Consumo - Faturas

Disponibilizar consulta que demonstre os dados de uma fatura gerada para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

a) Dados de Faturamento: (Data de Vencimento Fatura – Última data para pagamento da fatura, Valor Total (R\$), Valor que o consumidor deve pagar referente aos serviços contidos na fatura (água, esgoto, taxas, etc.), Referência, Grupo de Faturamento, Consumo, Consumo Médio, Consumo Faturado, Consumo Diário, Quantidade Dias Faturado, Tipo de Faturamento (Consumo Lido, Consumo Mínimo, Consumo Médio, Consumo Informado), Leituras)

b) Dados de Débito em Conta: para as unidades de consumo optantes pelo débito em conta exibir as informações bancárias com os dados de cadastro de débito automático da unidade de consumo, e as informações do Arquivo de envio bancário com os dados de débito em conta.

c) Rateio Consumo: apresentar de forma detalhada a distribuição do valor de consumo e valor a pagar da fatura, considerando a categoria, o tipo de tarifa e a quantidade de economias da unidade de consumo.

d) Histórico Consumo: apresentar o histórico de consumo dos últimos 06 meses com seus valores de consumo faturado, bem como, o Tipo do cálculo do consumo.

e) Tabela Tarifária: apresentar a tabela tarifária vigente, utilizada para calcular a fatura da unidade.

f) Serviços Faturados: apresentar o resumo de todos os componentes faturados (faturamento de água, faturamento de esgoto, devoluções, impostos e diversos serviços operacionais e comerciais) que compõe os valores da respectiva fatura.

g) Pagamentos: para faturas com a situação de quitada apresentar as informações do pagamento da fatura

31.13 Unidade de Consumo - Hidrômetro

Disponibilizar consulta que apresente todo o histórico de movimentação de hidrômetros instalados e retirados de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

Nr. Hidrômetro, Data Instalação, Leitura Instalação, Data Retirada, Leitura Retirada, Motivo Retirada.

31.14 Unidade de Consumo – Ordem de Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Permitir pesquisar ordens de serviços geradas para uma determinada unidade de consumo, possibilitando filtrar as ordens de serviço geradas pela sua situação (Cancelada, Encerrado – Cancelado, Encerrado – Executado, Para Reprogramar, Pendente, Postergada, Programado, Suspensa para Encerramento, Suspensa para Estudo).

Permitir visualizar os dados de uma ordem de serviço gerada para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

g) Dados Gerais: Número do Protocolo / Data/Hora da Gravação da Ordem de Serviço / Situação da Ordem de Serviço / Código e Descrição do Serviço.

h) Dados de solicitação: Data/Hora da Solicitação / Nome do Atendente ou Funcionário que Gerou a Ordem de Serviço / Data Limite para Execução da Ordem de Serviço / O Tempo Excedido para Execução / Ponto de Referência do Local de Execução do Serviço / Nome do Solicitante / Telefone do Solicitante / O Tipo de

Atendimento Realizado (balcão, telefone, internet, e-mail, fax)

i) Dados de faturamento (para os serviços que possuem faturamento): Valor do Serviço (R\$) / Valor da Parcela a Vista (R\$) / Valor a Parcelar (R\$) / O Valor das Parcelas (R\$) / Valor Total (R\$).

j) Dados de execução (para os serviços executados): Código e Descrição do Serviço Executado / Setor de Execução / Equipe Executora / Funcionário Executor / Data/Hora de Encerramento / Responsável Encerramento / Tempo Excedido de Execução / Parecer de Execução / Período de Deslocamento (data/hora início e data/hora final) / Período de Execução (data/hora início e data/hora final) / Dados do Veículo Utilizado (placa, quilometragem) / Materiais utilizados (quantidade e descrição).

k) Fotos: visualizar as fotos anexadas a uma determinada ordem de serviço.

Permitir imprimir o formulário de execução da ordem de serviço, conforme modelo de formulário parametrizado para o serviço da respectiva ordem de serviço.

Permitir para todos os tipos de ordem de serviço de alteração de fatura pendente, gerar uma carta resposta com o parecer informando a unidade de consumo cliente do DAE se a alteração será deferida ou indeferida e o respectivo motivo.

Permitir gerar o termo de solicitação de serviço, conforme layouts e dados cadastrados e configurados previamente pelo usuário, para o serviço da respectiva ordem de serviço.

31.15 Unidade de Consumo – Leituras e Consumos

Permitir visualizar os dados de histórico de leitura e consumo para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar mensalmente no mínimo os seguintes dados:

Referência mensal, Data da leitura, Leitura lida, Ocorrência da leitura, Consumo lido, Consumo faturado, Tipo consumo faturado (lido, médio, mínimo), Média mensal de consumo faturado, informar se a ligação está cortada,

Informar as leituras intermediárias para os casos houveram troca ou instalação de hidrômetro.

Permitir visualizar os dados da crítica de leitura para as leituras que caíram na crítica.

Permitir imprimir histórico de leituras e consumos de uma determinada unidade de consumo.

31.16 Unidade de Consumo – Parcelamento de Débito

Permitir consulta ao histórico de parcelamentos realizados para unidade de consumo.

Permitir visualização dos dados do parcelamento (número de parcelas, valores (R\$), faturas que fazem parte do parcelamento, datas etc.);

Emitir documentos gerados referentes ao parcelamento de débito (documento da parcela á vista e termo de negociação de parcelamento);

31.17 Unidade de Consumo – Segunda Via de Fatura

Permitir visualização dos dados da segunda via de fatura gerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Emitir segunda via de fatura.

Emitir segunda via de fatura agrupada.

31.18 Unidade de Consumo – Serviços Faturados

Permitir visualização dos serviços já faturados e os serviços a serem faturados para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar a descrição, valor e número de parcelas dos respectivos serviços.

31.19 Unidade de Consumo – Comunicado de Corte

Permitir visualização os comunicados de corte emitidos para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados: Código do Documento, Data Emissão, Valor Total, Situação, faturas que Compõem o Comunicado.

31.20 Clientes Eventuais – Ordem de Serviço

Permitir visualização dos dados de cobrança de serviços prestados para cliente eventuais.

Permitir emitir documento de cobrança para serviços prestados para clientes eventuais.

Permitir pesquisar ordens de serviços geradas para um determinado cliente eventual, possibilitando filtrar as ordens de serviço geradas pela sua situação (Cancelada, Encerrado – Cancelado, Encerrado – Executado, Para Reprogramar, Pendente, Postergada, Programado, Suspensa para Encerramento, Suspensa para Estudo)

Permitir visualizar os dados de uma ordem de serviço gerada para um determinado cliente eventual, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

k) Dados Gerais: Número do Protocolo / Data/Hora da Gravação da Ordem de Serviço / Situação da Ordem de Serviço / Código e Descrição do Serviço.

l) Dados de solicitação: Data/Hora da Solicitação / Nome do Atendente ou Funcionário que Gerou a Ordem de Serviço / Data Limite para Execução da Ordem de Serviço / O Tempo Excedido para Execução / Ponto de Referência do Local de Execução do Serviço / Nome do Solicitante / Telefone do Solicitante / O Tipo de Atendimento Realizado (balcão, telefone, internet, e-mail, fax)

m) Dados de faturamento (para os serviços que possuem faturamento): Valor do Serviço (R\$).

n) Dados de execução (para os serviços executados): Código e Descrição do Serviço Executado / Setor de Execução / Equipe Executora / Funcionário Executor / Data/Hora de Encerramento / Responsável Encerramento / Tempo Excedido de Execução / Parecer de Execução / Período de Deslocamento (data/hora início e data/hora final) / Período de Execução (data/hora início e data/hora final) / Dados do

Veículo Utilizado (placa, quilometragem) / Materiais utilizados (quantidade e descrição).

o) Fotos: visualizar as fotos anexadas a uma determinada ordem de serviço.

Permitir imprimir o formulário de execução da ordem de serviço de cliente eventual, conforme modelo de formulário parametrizado para o serviço da respectiva ordem de serviço.

31.21 Logradouro – Ordem de Serviço

Permitir pesquisar ordens de serviços geradas para um determinado logradouro, possibilitando filtrar as ordens de serviço geradas pela sua situação (Cancelada, Encerrado – Cancelado, Encerrado – Executado, Para Reprogramar, Pendente, Postergada, Programado, Suspensa para Encerramento, Suspensa para Estudo)

Permitir visualizar os dados de uma ordem de serviço gerada para um determinado logradouro, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

a) Dados Gerais: Número do Protocolo / Data/Hora da Gravação da Ordem de Serviço / Situação da Ordem de Serviço / Código e Descrição do Serviço.

b) Dados de solicitação: Data/Hora da Solicitação / Nome do Atendente ou Funcionário que Gerou a Ordem de Serviço / Data Limite para Execução da Ordem de Serviço / O Tempo Excedido para Execução / Ponto de Referência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Local de Execução do Serviço / Nome do Solicitante / Telefone do Solicitante / O Tipo de Atendimento Realizado (balcão, telefone, internet, e-mail, fax)

c) Dados de execução (para os serviços executados): Código e Descrição do Serviço Executado / Setor de Execução / Equipe Executora / Funcionário Executor / Data/Hora de Encerramento / Responsável Encerramento / Tempo Excedido de Execução / Parecer de Execução / Período de Deslocamento (data/hora início e data/hora final) / Período de Execução (data/hora início e data/hora final) / Dados do Veículo Utilizado (placa, quilometragem) / Materiais utilizados (quantidade e descrição).

Permitir imprimir o formulário de execução da ordem de serviço de logradouro, conforme modelo de formulário parametrizado para o serviço da respectiva ordem de serviço.

31.22 Órgão Centralizador – Cadastro

Permitir visualizar os dados cadastrais de um determinado órgão centralizador, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:

Código, Nome, Endereço, Número do Grupo Faturamento, Dia de Vencimento da Fatura Tipo de Entrega e Emissão Fatura (se deve ser através do órgão centralizador ou na unidade vinculada ao órgão)

Permitir visualizar as unidades de consumo centralizadas ao respectivo órgão centralizador.

Permitir visualizar as faturas emitidas para o órgão centralizador.

31.23 Pesquisas Gerais

Permitir pesquisar documentos de cobranças emitidos através de número de identificação.

Permitir pesquisar a posição atualizada do cronograma de faturamento

Permitir pesquisar os valores vigentes para as tarifas de água e esgoto por faixa de consumo.

Permitir pesquisar os valores de faturamento vigentes para os serviços cadastrados.

31.24 Registro de Atendimento

Emissão de relatório que apresente mensalmente de forma separada o quantitativo de atendimentos realizados pelo call center e atendimento balcão, demonstrando no mínimo os seguintes dados:

Quantidade de atendimentos realizados que geraram solicitação de serviço e respectivos tipos de serviço;

Quantidade de atendimentos referente a reclamações recebidas e respectivos tipos de reclamações;

Quantidade de atendimentos referentes as solicitações de informações e respectivos tipos de informações solicitadas;

Emissão de relatório que apresente mensalmente de forma separada o índice de reclamações referente a consumo alto atendidos pelo call center e atendimento balcão, demonstrando graficamente, o percentual de reclamação em função do número total de economias e o total de unidades de consumo cadastradas.

Emissão de relatório que apresente mensalmente de forma separada o índice de reclamações referente a falta de água atendidos pelo call center e atendimento balcão, demonstrando graficamente, o percentual de reclamação em função do número total de economias e o total de unidades de consumo cadastradas.

31.25 Requisitos Especiais:

Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada

Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel

Possuir funcionalidade que permita ter acesso rápido na mesma tela as informações de faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc. Para as unidades de consumo clientes do DAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

32 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS BI (*BUSINESS INTELLIGENCE*):

32.1 O software de gestão comercial proposto, utilizando os conceitos mais avançados de BI (Business Intelligence) na filosofia OLAP, conceitos de fatos, dimensões e medidas, para propiciar acesso a dados resumidos de forma rápida e em grande quantidade, através de técnicas especializadas de indexação, todas as informações gerenciais devem ser dispostas ao usuário final através de cubos gerenciais gráficos, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

33 - REQUISITO FUNCIONAL SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS BI (*BUSINESS INTELLIGENCE*):

33.1 Funções Suportadas:

Disponibiliza o cubo gerencial com a posição do fechamento da arrecadação, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas, onde os cubos podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Referência Fatura, Categoria de Tarifa, Data da Situação da Fatura, Data de Vencimento da Fatura, Grupo de Faturamento, Localização (ponto geográfico), Situação Ligação Água, Situação da Fatura e Unidade de Consumo. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Faturas e Valor das Faturas. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial com a posição do fechamento do faturamento, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Referência Mensal de Faturamento, Categoria de

Tarifa, Classe do Consumidor, Grupo de Faturamento, Hidrômetro, Localização (ponto geográfico), Tipo de Consumo Faturado. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo:

Quantidade de Faturas Emitidas, Quantidade de Economias Faturadas, Quantidade de Faturas Emitidas com Cobrança de Água,

Quantidade de Faturas Emitidas com Cobrança de Esgoto, Quantidade de Faturas Emitidas com Serviços Faturados, Valor Faturado de Água, Valor Faturado de Esgoto, Valor Faturado de Serviços, Valor Faturado de Juros/Multa, Valor Deduzido de Impostos, Valor de Devoluções, Valor de Descontos Concedidos por Vazamento,

Volume Faturado em Metros Cúbicos, Valor Faturado de Juros de Parcelamento de Débito, e Valor Total das Faturas. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para a posição do cadastro comercial, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas, onde os cubos podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Situação Ligação Esgoto, Situação Ligação Água, Matrícula da Unidade de Consumo, Atividade Econômica, Categoria de Tarifa, Categoria Tarifa Principal da Unidade de Consumo, Classe do Consumidor, Dados Hidrômetro, Data Ligação de Esgoto, Data Ligação Água, Grupo Faturamento, Localização (ponto geográfico), Logradouro, Referência Mensal, Tipo de Cobrança e Tipo de Tarifa. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Unidades de Consumo. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para os lançamentos contábeis, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Contas Contábeis do Passivo e Ativo do Plano de Contas. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Valor do Lançamento a Crédito e a Débito. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para os pagamentos efetuados pelas unidades de consumo clientes do DAE, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Agência, Tipo de Arquivo (Débito em Conta, Pagamento em Balcão, Depósito Bancário), Tipo de Documento, Situação do Pagamento, Ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Pagamento, Data de Pagamento. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Pagamento, Valor Pago, Valor Documento. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para o acompanhamento das pendências, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Referência Mensal, Grupo Faturamento, Localização (ponto geográfico), Categoria de Tarifa, Classe do Consumidor, Indicação de Possuir Parcela de Parcelamento de Débito, Matrícula da Unidade de Consumo, Situação Ligação Água, Data de Vencimento da Fatura. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Faturas Pendentes, Valor Total das Faturas. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para os serviços executados, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Data Execução da Ordem de Serviço, Código e Descrição do Serviço, Data de Encerramento da Ordem de Serviço, Data de Gravação da Ordem de Serviço, Equipe Executora, Funcionário Executor, Logradouro, Referência Mensal da Execução, Setor Execução e Unidade de Medida do Serviço Executado. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Protocolos Executados, Tempo Total de Execução. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Disponibiliza o cubo gerencial voltado para o parque de hidrômetros, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Marca, Capacidade, Diâmetro, Tipo Hidrômetro, Situação Hidrômetro, Ano de Fabricação, Data de Instalação, Número do Hidrômetro, Localização Instalação (ponto geográfico), Unidade de Consumo Hidrômetro Instalado. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Hidrômetros. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

Possibilitar ao usuário criar sua visão para um determinado cubo gerencial, salvar a mesma, visando sua reutilização e somente podendo ser utilizada pelo próprio usuário que a criou.

33.2 Consultas e Relatórios

Permite imprimir os cubos gerados.

33.3 Requisitos Especiais:

A ferramenta de BI disponibiliza recursos de *drill member*, *drill position*, *drill through*, *drill replace*.

Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel

34 - MÓDULO DE MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO EM CAMPO (PDA):

34.1 O software de gestão comercial proposto deve possuir um conjunto de funcionalidades que proporcione o DAE, encaminhar as ordens de serviço a serem executadas eletronicamente para as equipes de campo que estarão munidas de dispositivo móveis (PDA/Smartphones), com as características técnicas e operacionais descritas a seguir:

Processador 416 mhz

Memória Capacidade de 64 mb

Display LCD TFT / 3 polegadas 65.536 cores

Teclado Teclas de função e direcionais;

Sistema Operacional Microsoft Windows Mobile 6.0

Interface USB, Bluetooth, Serial, Infravermelhos, WIRELESS

GSM / GPRS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Alimentação Fonte 110 / 220v – Chaveamento Automático (bivolt).

Bateria Recarregável - Bateria de Lítio-Íon

Especificações Largura 71 mm / Altura 118 mm / Profundidade 18 mm

Peso 179 g

Desta forma o software de gestão comercial proposto, deve possuir um módulo aplicativo de monitoramento e execução de ordem de serviço apto para ser executado em dispositivos móveis PDA (Assistente Digital Pessoal) ou Smartphones, totalmente integrado ao software de gestão comercial, composto obrigatoriamente pelas seguintes funcionalidades:

34.1.1. Garantir o acesso ao sistema para os integrantes da equipe, somente após validar login e a senha. Desta forma, disponibilizar uma interface para efetuar login e senha.

34.1.2. Disponibilizar funcionalidade para conectar através do PDA/Smartphones via GPRS, ao software de gestão comercial, visando obter os serviços programados para execução, para o integrante da equipe de campo, logado no sistema do PDA/Smartphones. Sendo que deve ser possível aos integrantes da equipe de campo, estando os mesmos em qualquer localidade do DAE, a partir do módulo aplicativo executado através do PDA/Smartphones, obter os serviços que devem ser executados, visando otimizar a logística de execução dos serviços de campo.

Disponibilizar a funcionalidade que possibilite as equipes de campo, para todas as ordens de serviço, recebidas para execução a partir do PDA/Smartphones, obter e registrar no mínimo as seguintes informações:

34.1.3 Dados do veículo: placa do veículo, quilometragem percorrida de deslocamento até o local da execução do serviço;

34.1.4 Tempo de deslocamento: possibilitar registrar exatamente qual foi o tempo de deslocamento da equipe até o local da execução do serviço;

34.1.5 Materiais: possibilitar registrar quais os materiais utilizados na execução de determinado de serviço sua respectiva quantidade e unidade de medida;

34.1.6 Fotos: possibilitar registrar fotos do local onde será executado o serviço, possibilitando registrar através de fotos o antes da execução do serviço e após a execução do serviço, associando automaticamente todas as fotos a respectiva ordem de serviço.

34.1.7 Tempo de execução: possibilitar registrar exatamente qual foi o tempo de execução de um determinado serviço;

34.1.8. Disponibilizar funcionalidade que permita a equipe de campo, informar a paralisação da execução de um determinado serviço, onde deve ser registrado o motivo da paralisação e a informação ser enviado de forma automática via GPRS, para o sistema de gestão comercial instalado na sede do DAE;

34.2 O aplicativo do PDA/Smartphones deve possuir uma funcionalidade, que possibilite a conexão via GPRS em tempo real em intervalos de tempo não superiores há 10 minutos, com o software de gestão comercial instalado no servidor central do DAE, tendo com o objetivo enviar no mínimo as seguintes informações:

a) Status dos serviços enviados para equipe, a partir do seu respectivo PDA/Smartphones (informando se a equipe está se deslocando para executar o serviço, ou se já está no local, ou se já iniciou a execução do serviço ou ainda se o serviço já está executado;

b) Todos os dados informados pela equipe e registrados para a ordem de serviço, referente a:

Dados do veículo: placa do veículo, quilometragem percorrida de deslocamento até o local da execução do serviço;

Tempo de deslocamento: enviar exatamente qual foi o tempo de deslocamento da equipe até o local da execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Materiais: enviar quais os materiais utilizados na execução de determinado de serviço sua respectiva quantidade e unidade de medida;

Fotos: as fotos registradas; Tempos de execução, deslocamento e paralisação

34.3 Requisitos de Performance

Como forma de garantir o perfeito funcionamento do sistema, a licitante deverá obrigatoriamente assegurar que o sistema ofertado funcionará nos padrões de qualidade e performance definidos pelo DAE, sendo que os indicadores operacionais básicos são:

34.3.1 O tempo de resposta para processamento on-line de busca, cadastro, exclusão e edição de todas as informações de um consumidor em uma base de dados de 25.000 consumidores não coincidentes, com o acesso simultâneo de 30 usuários, tomando-se como base uma comunicação remota através de redes de longa distância: internet, MPLS, Frame Relay, Ponto a Ponto ou outro tipo de tecnologia de comunicação entre o computador cliente e o computador servidor não poderá ser superior a dez segundos;

34.3.2 O tempo máximo permitido para processamento batch de um faturamento, compreendendo os processos de validação de leituras, cálculo dos consumos e dos valores financeiros, atualização da base de dados e disponibilização dos arquivos para impressão (faturas e demais relatórios), para um volume de 25.000 (vinte e cinco mil) consumidores em um mesmo processamento, deverá se no máximo de 45 minutos. A base de dados deve ser a mesma do item anterior;

34.3.3 O tempo máximo permitido para processamento batch de uma arrecadação, compreendendo os processos de validação dos movimentos de pagamentos, atualização da base de dados e disponibilização dos arquivos para impressão do relatório financeiro e demais, para um volume de 10.00 (dez mil) pagamentos em um mesmo processamento deve ser no máximo de 20 minutos. A base de dados deverá ser a mesma dos itens anteriores e os registros deverão ser selecionados de forma aleatória abrangendo toda a base de dados;

34.3.4 O tempo máximo permitido para processamento mensal de fechamento de faturamento, compreendendo os processos de atualização da base de dados e disponibilização dos arquivos para impressão do relatório financeiro, deve ser no máximo de 15 minutos. A base de dados deverá ser a mesma dos itens anteriores;

34.3.5 O tempo máximo permitido para processamento mensal de fechamento da arrecadação, compreendendo os processos de atualização da base de dados e disponibilização dos arquivos para impressão do relatório financeiro, deve ser no máximo de 01 hora. A base de dados deverá ser a mesma dos itens anteriores.

35 - MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL:

35.1 A licitante será responsável pelas manutenções evolutivas, corretivas e legais a serem realizadas no software de gestão comercial. Sendo que a licitante deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, durante a vigência do contrato, visando realizar as manutenções evolutivas, corretivas e de âmbito legal no sistema.

35.2. Entende-se por manutenção corretiva, o suporte técnico para a realização de ajustes e correções nas funcionalidades pertencentes ao software, durante o prazo de vigência do contrato. A licitante deverá garantir os serviços de suporte técnico a serem prestados, compreendendo no mínimo:

- a). Garantir a atualização de versão do Sistema de Gestão Comercial;
- b). Prestar serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou via WEB), sem custos adicionais;
- c). Disponibilizar canal de comunicação direto com os responsáveis pelos problemas do Sistema proposto, em caso de indisponibilidade do sistema oferecido pela licitante;
- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e). Para fins de resolução dos problemas ou falhas que venham a ocorrer durante o período de suporte técnico, os chamados devem ser classificados em até 4 níveis de severidade:

Severidade 1 - Parada total do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Severidade 2 - Grave perda de funcionalidade com o sistema operando;

Severidade 3 - Erro detectado numa funcionalidade com perda de funcionalidade.

Severidade 4 - Sem perda de funcionalidade, tipo problema de documentação.

f). Os tempos máximos de resposta ao chamado técnico e apresentação da solução do problema devem respeitar os descritos na tabela a seguir:

Requisitos de SLA (Service Level Agreement)

Níveis de Severidade

Tempo de Resposta ao chamado técnico

Tempo de apresentação da solução do problema

Nível 1 Até 60 minutos Até 240 minutos

Nível 2 Até 60 minutos Até 240 minutos

Nível 3 Até 4 horas Até 48 horas

Nível 4 Até 24 horas Até 80 horas

A classificação dos níveis de severidade será atribuída pelo DAE, no momento de sua abertura do chamado, podendo ser alterada de comum acordo entre a Contratada e a DAE. Os tempos serão contabilizado levando em conta dias úteis de trabalho e horário comercial das 08:00 hrs às 18:00 hrs.

35.3. Entende-se por manutenção legal o desenvolvimento ou a alteração de funcionalidades no sistema que virem a surgir por necessidade legal advinda de eventuais mudanças na legislação tributária, fiscal, orçamentária, entre outras previstas em lei, devendo ser realizado pela licitante sem a qualquer ônus para o DAE, pois o seu custo já deve estar previsto pela licitante na composição dos valores do contrato de manutenção.

35.4. Entende-se por manutenção evolutiva o desenvolvimento de novas funcionalidades que deverão ser agregadas ao software mediante necessidades colocadas pelo DAE. 36.5. Sendo que esses desenvolvimentos não terão seus custos cobertos pelo contrato de locação e seus custos devem ser pagos pelo DAE.

36 - GRUPO DE FUNCIONALIDADES DE CONFIGURAÇÃO:

Esse módulo deve estar totalmente integrado ao software de gestão comercial e tem como objetivo permitir ao usuário configurar e alterar sempre que desejar, seus procedimentos de atendimento e gestão de filas, fornecendo no mínimo os seguintes recursos para configurar:

Deve possibilitar a criação de uma categoria de atendimento;

Deve possibilitar que se atribua prioridades distintas para categoria, garantindo a aplicação da legislação vigente quanto a prioridades sem a reserva de guichês específicos.

Deve permitir a configuração dos tempos limites de atendimento, de espera e de ausência; deve permitir criar, alterar e configurar atendentes;

Deve permitir criar, alterar e configurar categorias de atendimento;

Deve permitir criar, alterar e configurar guichês de atendimento;

Deve permitir o gerenciamento dos pontos de atendimento, permitindo a abertura e fechamento dos pontos de atendimento, a atribuição de atendentes e filas de atendimento a serem atendidas pelo ponto de atendimento através de prioridades de atendimento, a obtenção de informações sobre o ponto de atendimento

Deve disponibilizar uma interface para a integração automática com hardware do tipo opiniômetro. Os opiniômetros são usados para a aferição da qualidade do atendimento a ser realizada pelo próprio usuário e precisam ser conectados ao terminal do guichê através da interface USB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

O software deve possibilitar a gestão de múltiplas lojas de atendimento, ou seja, cada loja terá seus equipamentos impressora, painel de senha e tv. No entanto, o software deve ser capaz de gerar relatórios estatísticos de gestão de atendimento de forma individualizada por loja, ou consolidada.

Deve ser possível configurar uma categoria de atendimento, que pode ser associada a um grupo de guichês e cada guichê pode ser vinculado a mais de uma categoria. Pode-se garantir, por exemplo, que o atendimento a clientes preferenciais seja direcionado exclusivamente a guichês com acessibilidade adequada.

As interfaces de uso dos atendentes, impressão de senhas e chamador de senha deverão ser Web e estar em conformidade com os padrões para HTML/JavaScript, podendo funcionar com Windows ou Linux.

A licitante deve informar quais devem ser as configurações necessárias referente aos equipamentos impressora de senha, painel de senha e tv, para que os mesmos sejam adquiridos pela Autarquia.

37 - MÓDULO SUPERVISOR:

Esse módulo deve estar totalmente integrado ao software de gestão comercial, pois o supervisor deve gerenciar os atendimentos a partir da tela inicial do módulo de atendimento, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a). Disponibilizar interface de gerenciamento e supervisão que possibilite ao supervisor intervir na forma do atendimento, podendo através da tela de gerenciamento monitorar e alterar prioridades e categorias;

b). Disponibilizar na interface de gerenciamento e supervisão em tempo real o status completo de todos os guichês de atendimento por loja de atendimento, com informações atualizadas em tempo real, referentes à situação atual das filas em termos de tempos máximo, mínimo e médio de espera, de atendimento e de ociosidade para cada categoria e para guichê de atendimento;

c). Disponibiliza informações gerenciais e estatísticas em forma de consultas (telas do sistema), gráficos e relatórios sobre todo movimento de atendimento. Permitindo a consolidação por local de atendimento.

d). Possibilitar o acompanhamento dos atendimentos realizados pela empresa para cada fila de atendimento, através da visualização de dados coletados até o presente instante, tais como: tamanho da fila de espera atual, tempo de espera estimado, média de tempo de atendimento.

e). Deve possibilitar a atualização em tempo real as estatísticas sobre a cada categoria de atendimento: tempo de espera, tempo de atendimento, senhas perdidas.

f). Deve atualizar em tempo real o status e as informações sobre os atendimentos sendo realizados em cada guichê: - Quantidade de clientes atendidos, com tempo de espera em fila, por no mínimo três intervalos de tempo (parametrizável). Horário (hh/mm/ss) previsto para atendimento do último cliente.

- Quantidade de guichês ativos necessários para realizar o atendimento aos clientes em espera, respeitando o tempo máximo de espera estipulado como objetivo. Fornecer alertas (forma visual e sonora na interface do supervisor) configuráveis quando:

O número de usuários na fila de espera for maior que X pessoas;

O tempo de espera previsto for maior que Y minutos;

O tempo de atendimento do cliente (senha) for maior que W minutos;

O tempo de atendimento do serviço for maior que Z minutos (Alarmes para todos os tipos, de forma independente);

O tempo de ausência do atendente for maior que K minutos (Alarmes para todos os tipos, de forma independente);

Os parâmetros X, Y, Z e K devem ser configuráveis

Adicionalmente a ferramenta de geração de relatório, a solução ofertada deverá fornecer um conjunto de relatórios gerenciais e painéis de controle (dashboards) que já devem estar disponibilizados no momento da implantação. Dessa forma a solução ofertada deverá disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Disponibilizar relatório detalhado contendo os valores a serem compensados, discriminados por tipo de cliente e tipo de compensação;

Disponibilizar relatório com valores de impostos e faturas já quitadas;

Disponibilizar relatório detalhado com a posição de valores a serem recebidos, subdivididos por tipo de unidade consumidora: industrial, comercial, público e residencial;

Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário de forma detalhada;

Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário, no formato resumido;

Disponibilizar relatório que forneça informações para efeito de comparação dos valores arrecadados;

Disponibilizar relatório detalhado que demonstre o extrato bancário até o momento;

Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram efetuados, porém sem sua identificação correta;

Disponibilizar relatório detalhado identificando os pagamentos feitos em remessa;

Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram pagos com sucesso;

Disponibilizar relatório de acompanhamento diário dos valores arrecadados;

Disponibilizar relatório de acompanhamento para avaliar a compatibilidade de pagamentos bancários;

Disponibilizar relatório de pagamentos que foram confirmados e corretamente transferidos;

Disponibilizar relatório de validação do arquivo de pagamentos que serão importados;

Disponibilizar relatório detalhado de depósitos que não foram identificados;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de pagamentos de faturas efetuados em duplicidade;

Disponibilizar relatório detalhado dos valores arrecadados diariamente;

Disponibilizar relatório de acompanhamento dos atendimentos registrados por período;

Disponibilizar relatório de Pesquisa de Satisfação dos clientes com relação ao serviço de atendimento da empresa;

Disponibilizar relatório de solicitações de serviços realizados; disponibilizar relatório com informações de diferenças cadastrais com necessidade de recadastramento;

Disponibilizar relatório detalhado dos erros ocorridos no recadastramento de clientes;

Disponibilizar relatório de ocorrências do incorreto recadastramento;

Disponibilizar relatório informativo de unidades cadastradas recentemente com necessidade de recadastramento;

Disponibilizar relatório de eficiência dos colaboradores responsáveis pelo recadastramento de clientes;

Disponibilizar relatório detalhado apresentando hidrômetros que se encontram duplicados no sistema;

Disponibilizar relatório de unidades que possuem divergências em seus logradouros;

Disponibilizar relatório de acompanhamento das localizações em duplicadas na própria prefeitura;

Disponibilizar relatório informativo de matrículas de clientes em duplicidade;

Disponibilizar relatório detalhado de cadastro de unidades consumidoras;

Disponibilizar relatório detalhado de unidades cadastradas com dados de leitura;

Disponibilizar relatório informativo com a listagem de unidades consumidoras com isenção de cobrança;

Disponibilizar relatório detalhado com listagem de moradores que possuem cadastramento já vencido;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de cadastros de unidades consumidoras com tarifa social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras que possuem regras de faturamentos diferenciadas;

Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras com informações de ligação de esgoto;

Disponibilizar relatório de acompanhamento dos informes de débitos já encaminhados;

Disponibilizar relatório com a listagem de protocolos de entrega dos informes de débitos;

Disponibilizar relatório para acompanhamento do primeiro nível de corte;

Disponibilizar relatório detalhado das faturas com baixadas de documentos de dívida ativa;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de documento de dívida ativa;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de cronograma de cobrança;

Disponibilizar relatório de indicadores do desempenho de cobranças;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das contas a receber dos grandes devedores;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de pendências por todos os clientes;

Disponibilizar relatório informativo de previsão de faturas com vencimento em um determinado período;

Disponibilizar relatório detalhado de projeção de faturas já vencidas;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento das unidades consumidoras;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento dos serviços prestados;

Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras aptas a serem cortadas através do informe de débitos;

Disponibilizar relatório informativo de faturas baixadas por informe de cobrança;

Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das pendências com pagamentos posteriores;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de inserção e exclusão de registros em empresas de cobrança;

Disponibilizar relatório de envio de certidão de pendências;

Disponibilizar relatório para acompanhar os lançamentos por processos contábeis;

Disponibilizar relatório detalhado de faturamento da contábil;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de saldo por conta;

Disponibilizar relatório resumido de realocação de documentos de cobrança;

Disponibilizar relatório de acompanhamento diário da contabilidade;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de razão;

Disponibilizar relatório detalhado de pendências através de rubricas contábeis;

Disponibilizar relatório de acompanhamento quitação por rubricas contábeis;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das perdas obtidas;

Disponibilizar relatório detalhado de status de devolução de adiantamentos aos clientes;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de parcelamentos contábeis;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de abatimentos feitos por fecha;

Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento do faturamento;

Disponibilizar relatório resumido de acompanhamento do faturamento dia-a-dia de parcelas quitadas a vista;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do desempenho de campanhas telefônicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Disponibilizar relatório de acompanhamento com as notificações de não débito;

Disponibilizar relatório detalhado contendo as faturas geradas para débitos em conta, listando todos os clientes que optaram por esta forma específica de cobrança;

Disponibilizar relatório de acompanhamento das ocorrências de débito em conta, detalhando o motivo pelo qual o banco não consegue debitar corretamente, exemplo: insuficiências de fundos, valor inválido, agencia invalida, conta corrente invalida;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do número de cadastros realizados em débito em conta, apresentando a quantidade por cada instituição financeira;

Disponibilizar relatório detalhado contendo a listagem de faturas das unidades que são centralizadas;

Disponibilizar relatório detalhado das faturas encaminhadas para o endereço alternativo e ou secundário, das unidades consumidoras;

Disponibilizar relatório de acompanhamento da quantidade de faturas vencidas por dia de vencimento;

Disponibilizar relatório detalhado contendo a relação de todas as unidades consumidoras, que tiveram suas faturas alteradas por reajuste de valores;

Disponibilizar relatório detalhado discriminado os valores das faturas em um determinado período, possibilitando o agrupamento por situação da fatura, exemplo: quitada, pendente, canceladas, parcelado;

Disponibilizar relatório de acompanhamento das segundas vias de faturas emitidas, apresentando o motivo pelo qual gerou a necessidade;

Disponibilizar relatório detalhado demonstrando as faturas que foram canceladas, e seus respectivos: motivos, valores cancelados, valores reemitidos;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento líquido, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório dos serviços faturados, detalhado por cada tipo de serviço prestado. Exemplo: nova ligação, substituição de hidrômetro;

Disponibilizar relatório detalhado, demonstrando os impostos faturados, dos clientes "federais" que sofrem incidência de impostos;

Disponibilizar relatório de acompanhamento do histórico de consumo, orientado pelas variáveis de tempo e faixas;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento com a visão contábil, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório detalhado demonstrando o quantitativo de faturas, demais cobranças e serviços em um determinado período;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento dividido por faixas de consumo, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório sucinto do faturamento dividido por tipo de consumo, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de faturas geradas de forma manual, detalhando os respectivos valores, quantidade e período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Disponibilizar relatório contendo a listagem das unidades consumidoras sem dados de faturamento de água, discriminados por cliente e motivo;

Disponibilizar relatório de acompanhamento de processos administrativos, detalhados por período, protocolos e tipo do processo;

Disponibilizar relatório detalhado de documentos impressos, discriminados por data, tipo do documento, tipo de emissão e quantidade;

Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras, que são isentas da cobrança do consumo de água, apresentando quais são, o volume, e o valor da isenção;

Disponibilizar relatório detalhado demonstrando a listagem das unidades consumidoras com maior consumo em um determinado período;

Disponibilizar relatório detalhado demonstrando as unidades consumidoras que possuem algum tipo de contrato associado, e suas respectivas vigências;

Disponibilizar relatório com a possibilidade de segmentar as unidades consumidoras, por faixas de consumo;

Disponibilizar relatório de acompanhamento das unidades consumidoras, que apresentam ou apresentaram, algum registro de incidência de fraude;

Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar as medições realizadas por grupo, por dia e por leiturista;

Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar o status e evolução, dos informes de débitos emitidos.

Disponibilizar painel de controle para monitorar os status das ordens de serviços de um determinado setor de execução;

Disponibilizar painel de controle detalhado, permitindo acompanhar o status do processo de faturamento por cada grupo, obtendo uma visão para o fechamento do faturamento mensal;

Disponibilizar painel de controle que demonstre de forma gráfica a posição do faturamento bruto, faturamento líquido, a inadimplência para um período de referência mensal determinado pelo usuário;

Disponibilizar painel de controle detalhado, permitindo acompanhar o status do processo de leitura, apresentando a quantidade de dias no intervalo de leitura, e a quantidade de dias por unidades consumidoras lidas;

Disponibilizar relatório analítico e sintetizado de acompanhamento do status das faturas emitidas. Exemplo: Emitidas de forma automática, emitidas de forma manual, Canceladas, Parceladas, Quitadas;

Disponibilizar relatório analítico de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora;

Disponibilizar relatório detalhado, contendo a quantidade de faturas e valores arrecadados por data de remessa, data de pagamento, data de crédito e banco, com base no fechamento da arrecadação;

Disponibilizar relatório sintetizado de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora;

Disponibilizar relatório sintetizado dos parcelamentos por clientes, a fim de demonstrar o total da dívida, número de parcelas, valor da parcela, e valores e nº de parcelas pendentes;

Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar a análise dos parâmetros de qualidade de água, antes do fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais;

Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar uma análise dos parâmetros de qualidade de água, após o fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais;

Disponibilizar relatório detalhado, a fim de permitir a visualização dos dados anuais de qualidade de água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- Disponibilizar relatório detalhado, do cronograma mensal de coleta de material para análises laboratoriais;
- Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das análises laboratoriais;
- Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento do parâmetro de qualidade da água "turbidez";
- Disponibilizar relatório de acompanhamento de recoleta de material para análises laboratoriais;
- Disponibilizar relatório de acompanhamento das observações associadas as análises laboratoriais;
- Disponibilizar painel de controle detalhado, listando as análises fora de conformidade;
- Disponibilizar painel de controle detalhado, listando as análises fora de conformidade, divididas por pontos de coleta;
- Disponibilizar relatório detalhado, de ligações e consumo de água, subdivididos por coleta;
- Disponibilizar relatório detalhado, mostrando erros ao processar arquivos de terceiros, ao realizar a carga e descarga de coletores;
- Disponibilizar relatório detalhado, mostrando o número de leituras realizado dentro do mês, que pode ser filtrado por leiturista e por setorização;
- Disponibilizar relatório que mostre o número de ocorrências de leitura efetuadas por leiturista;
- Disponibilizar relatório detalhado que mostre o tempo realizado entre as leituras realizadas, por leiturista e que mostre também o tempo total de leituras e a quantidade;
- Disponibilizar relatório sucinto que mostre o total de leituras enviadas aos coletores e o que já foi lido, podendo ser filtrado por agrupamento, por setor ou quadra;
- Disponibilizar relatório detalhado que mostre o total de leituras que não retornaram ou não foram gravadas;
- Disponibilizar relatório que mostre como foi realizada a distribuição das leituras no coletor, por coletor, agrupamento, o número de leituras e impressões realizadas, bem como a quantidade de bobinas utilizadas;
- Disponibilizar relatório para efetuar leituras de forma manual;
- Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas para verificação por excesso de consumo;
- Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas e um histórico de consumos de meses anteriores para comparação e análise;
- Disponibilizar relatório detalhado para que seja revisado as leituras que ficaram retidas para análise;
- Disponibilizar relatório detalhado que faça a comparação do consumo anterior com o atual;
- Disponibilizar relatório detalhado que mostre ao cliente que o consumo do mês atual está acima da média;
- Disponibilizar relatório detalhado, com intervalo de datas, de ligações cortadas e que não foram ainda religadas;
- Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte realizados;
- Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte a realizar, que sofreram notificação por falta de pagamento;
- Disponibilizar relatório que mostre os materiais utilizados nos serviços;
- Disponibilizar relatório que mostre os materiais existentes em estoque, para os serviços operacionais;
- Disponibilizar relatório que mostre o inventário dos materiais utilizados, por equipe;
- Disponibilizar relatório que mostre os serviços operacionais que foram programados para empresas terceirizadas;
- Disponibilizar relatório, detalhando ou não por serviço realizado que mostre a medição dos serviços realizados por empresas terceirizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Disponibilizar relatório detalhado que mostrem de forma agrupada, os serviços executados por empresas terceirizadas;

Disponibilizar relatório detalhado que mostre a movimentação (instalação, retirada) de hidrômetros;

Disponibilizar relatório detalhado que mostre informações para fiscalizar unidades com hidrômetro;

Disponibilizar relatório que mostre o tempo de serviço referente a reparo de redes;

Disponibilizar relatório que mostre os serviços por insumos;

Disponibilizar relatório que mostre o acompanhamento dos serviços realizados;

Disponibilizar relatório que mostre o total de serviços gerados, demonstrando o que foi solicitado no balcão, por telefone, e-mail;

Disponibilizar relatório que mostre uma previsão de quantidade em metros quadrados para realizar pavimentação asfáltica;

Disponibilizar relatório que mostre a quantidade de insumos utilizados por obra;

Disponibilizar relatório que permita analisar de forma sucinta ou detalhada os diversos estágios em que os serviços se encontram;

Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido dos serviços realizados diante do prazo estabelecido na parametrização do código;

Disponibilizar relatório que mostre o tempo médio dos serviços realizados;

Disponibilizar relatório que mostre os serviços que foram abertos de acordo com a ocorrência de leitura realizada;

Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido de serviços programados e finalizados;

Disponibilizar relatório que mostre o tempo total dos serviços realizados;

Disponibilizar relatório que mostre os estágios de tempo dos serviços executados (deslocamento, espera, execução);

Disponibilizar relatório dos serviços que saíram para campo e não foram executados;

Disponibilizar relatório espelho de todas as ordens de serviços solicitadas de um determinado período;

Disponibilizar relatório detalhado que mostra a quantidade de serviços solicitados de um determinado setor da empresa, destacando em que situação o(s) mesmo(s) se encontra(m), e a quantidade dentro e fora do prazo estipulado;

38 -GESTÃO DA QUALIDADE DA ÁGUA:

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que possibilite o controle de qualidade de água e efluente, estando totalmente aderente a Portaria 2914/2011 e Decreto 5440/2005 do ministério da saúde, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Deverá ser possível cadastrar, através de parametrizações no sistema, isto é, sem necessidade de qualquer alteração no código fonte, no mínimo os seguintes parâmetros:

Clientes requisitantes (clientes externos e internos);

Unidades operacionais (Laboratórios, administrativas e operacionais);

Usuários (Coletores, Distribuidores, Analistas, Supervisores, Gestores);

Pontos de Coletas permitindo definir por ponto de coleta quais são os parâmetros de qualidade de água que devem ser analisados e suas informações relevantes (inclusive imagens);

Sistemas de distribuição de água tais como: estações de tratamento de água, reservatórios, redes de água, cadastro dos trechos de rede água, cadastro de fonte de água externas, cadastro das elevatórias de água, cadastro de poços de abastecimento de água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Órgãos regulamentadores, portarias, licenças ambientais e de operação;

Inúmeros tipos de amostras;

O plano amostragem para a rede de distribuição possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão de outros parâmetros de qualidade da água a serem determinados pela Autarquia;

O plano amostragem de tratamento possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão dos parâmetros de qualidade determinados pelo CONAMA;

A solução ofertada deverá gerenciar todo o tramite dos ensaios, desde a programação da amostragem (plano de amostras), passando pela coleta, distribuição e ensaios da amostra, até a inclusão, validação e publicação de seus resultados.

A solução ofertada deverá ser possibilitar a identificação do status das amostras em todas as fases do processo. Este status deverá possibilitar verificar a situação da amostra dentro do fluxo de trabalho do processo de análise laboratorial e sob qual responsabilidade exemplos de status possíveis: (PROGRAMADA, AGUARDANDO COLETA, COLETADA, AGUARDANDO ANÁLISE, AGUARDANDO VALIDAÇÃO, VALIDADA, PUBLICADA).

Possibilitar para definir e programar de forma fácil as rotas de coleta na rede de distribuição, permitindo a gestão completa de todo cronograma da coleta de vários pontos;

Possibilitar a emissão de formulários de preparação de coleta e deverão estar disponíveis no mínimo as seguintes informações: responsáveis pela coleta e pela análise, data programada para coleta, pontos de coleta, parâmetro, método de análise, frasco e quantidade.

Possibilitar o registro da coleta para a rede de distribuição, possibilitando o cadastro das coletas e análises por dia e pontos de coleta;

Na impossibilidade de se realizar a coleta, deverá ser possível reprogramá-la para outra data ou ainda deixá-la pendente, sem data prevista para nova coleta;

Possibilitar definir quais os parâmetros serão analisados em cada etapa do tratamento de água, bem como possibilitar o registro das coletas e análises do sistema de tratamento;

Permitir a recepção (identificação) da amostra por código de barras e manualmente (digitação do código de identificação);

A solução ofertada deverá permitir a emissão de um formulário (Boletim de Análise) contendo os campos necessários para o registro manual dos dados analisados e calculados para a amostra;

A solução ofertada deverá possibilitar ao usuário transcrever os resultados do Boletim de Análise para o sistema de forma a registrá-los;

Possibilitar o registro das paradas da estação de tratamento de água, de forma manual e através de integração com sistema supervisorio instalado na ETA. Sendo que os tempos registrados devem ser considerados nos cálculos de fechamentos das análises para os parâmetros que são influenciados em função da frequência do tempo de funcionamento da estação de tratamento de água;

Disponibilizar o cadastro dos produtos utilizados na dosagem das etapas do tratamento de água;

Disponibilizar funcionalidade que permite realizar a recoleta de análise, possibilitando gerar ou cancelar a recoleta das coletas que ficaram fora dos valores permitidos pela portaria;

A fim de atender à supervisão de resultados equívocos, o sistema deverá permitir a edição dos resultados de um ensaio por usuários supervisores mediante a inclusão de observações que justifiquem a alteração, mantendo em histórico o(s) resultado(s) substituído(s) e o resultado final, mantendo a identificação dos usuários responsáveis pelas alterações dos resultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Quando o usuário responsável pela validação dos resultados decidirem por não confirmar o resultado do ensaio por motivo qualquer, este poderá designar a amostra para uma reanálise. Neste a solução ofertada deverá alterar o *status* da amostra para, em reanálise mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e abrindo um novo processo de Ensaio. Este cadastro deverá manter o registro do motivo da reanálise;

Permitir alterar o *status* do resultado da amostra para cancelado, mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e registrar o motivo do cancelamento;

Disponibiliza funcionalidade que permite realizar o fechamento mensal dos parâmetros de qualidade da água, onde devem ser feitos todos os cálculos e validações indicando se os parâmetros informados estão dentro dos padrões estabelecidos pela portaria e plano de amostragem definido pela empresa;

Disponibilizar funcionalidade que permite definir o nível de fechamento (sistema de abastecimento, plano de amostragem ou reservatório) que deverá ser considerado para as informações de parâmetros de qualidade da água que devem ser publicados nas faturas, possibilitando ao usuário definir o nível de informação a ser divulgada;

Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as coletas realizadas, pendentes e programadas;

Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as análises pendentes e parcialmente realizadas;

Permitir gerar todos os formulários de controle e cadastro exigidos pela vigilância sanitária;

O sistema deverá permitir a publicação de resultados através do site da Entidade. Esta aplicação deverá permitir aos clientes, terem acesso aos resultados de amostras já publicadas por ponto de coleta;

Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade em até 05 dias após a convocação. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificadas.

39-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS APRESENTAR NO MOMENTO DO PREGÃO OU NO PRAZO MAXIMO DE 30 DIAS:

Modulo de Ordem de Serviço PDA/Smartphones e suas funcionalidades;

Modulo de Coleta de leitura e Emissão simultânea de faturas

Modulo de Atendimento WEB - Agencia Virtual com opção para consultas de histórico de consumo, Faturas em aberto, emissão de 2ª Vias, Emissão de Certidão Negativa, simular parcelamento de conta, bem como comunicar a de falta de água, comunicar entupimento, solicitar tapa buraco, comunicar vazamento no ramal, vazamento no cavalete, troca de registro, etc;

Modulo de Autoatendimento (totens) e suas funcionalidades;

Modulo de Agente de Arrecadação (Frente de Caixa / POS) e suas funcionalidades;

Aplicativo para Consulta de Débitos, 2ª Via de Faturas, Parcelamento, solicitação de serviços etc. disponível para Android e IOS.

40- FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA:

A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

41- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato em até 10 (dez) dias do mês subsequente à prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

42- ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

O prazo para conversão de dados, implantação e treinamento será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços e o pagamento realizado em até 10 (dez) da emissão da Nota Fiscal de Serviços.

43 – FUNDAMENTO LEGAL:

43.1 A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

44– CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05 –Secretaria Munic. De Obras Públicas e Serviços Urbanos

04 – Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto;

2.032 – Gerenciamento das Atividades do Departamento de Água e Esgoto - DAE;

33.90.39.00.00.00.00.01.0000 – Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica

45- ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL:

Item	Locação	Mês	Valor Un	Valor
01	Locação de Software de Gestão Comercial de Água e Esgoto	12	R\$ 5.412,00	R\$ 64.944,00

Campos de Júlio MT. 08 de agosto de 2019.

ROZANGELA GRANDI DE MOURA
COORDENADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019

PROCESSO DE COMPRA: 091/2019

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

No dia do mês de do ano de 2019, compareceram, de um lado a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.516/0001-99, com sede administrativa localizada na Avenida Valdir Masutti 779-W, bairro Bom Jardim, CEP nº. 78.307-000, nesta cidade de Campos de Júlio/MT, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. José Odil da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio – MT, portador do CI/RG nº 7019786487 SSP/RS e inscrito no CPF sob o nº. 355.257.890-00 doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2019, Processo Licitatório nº. 091/2019, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a de **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: 027/2015 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico**. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. Os objetos licitados deverão ser entregues no Departamento de Água e Esgoto, situada à Avenida Valdir Masutti, nº 779-W, Bom Jardim, deste município, conforme Autorização de Fornecimento.

7.5.2. O prazo para conversão de dados, implantação e treinamento será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais impréstáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito do FGTS, dívida ativa da união e contribuições federais, trabalhista e ICMS/IPVA.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento) em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campos de Júlio, de de 2019.

José Odil da Silva
PREFEITO

Empresas Participantes:

Analisado pela Assessoria Jurídica em ____/____/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

CONTRATO XX/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516.0001/99, com sede na Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Sr. José Odil da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº 7019786487 SSP/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 355.257.890-00, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, Cidade-Estado, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da CI/RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Pregão Eletrônico nº 019/2019, Processo Administrativo nº 094/2019, Processo de Compra nº 091/2019, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico, conforme especificações do anexo I do Edital.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 019/2019, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea "a", da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O valor global deste contrato será de R\$ (.....), e os pagamentos serão efetuados mensalmente em parcelas de R\$ (.....), após aferição da prestação dos serviços e mediante a apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, em obediência ao Termo de referência e Proposta de preço constante do processo de Pregão Presencial - nº 019/2019.

4.2 – Deverão estar inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra para instalação, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

4.3 – Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.3 – Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação do relatório previsto no item 4.1 e apresentação de nota fiscal de prestação de serviços contra a Prefeitura.

4.4 - A Prefeitura não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.5 - A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento, poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

- a) execução defeituosa dos serviços/materiais;
- b) existência de qualquer débito exigível da CONTRATADA.

4.6 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme decreto federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital.

Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos;
Unidade: 4 – Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto;
Centro de Custo: 5400 – Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto;
Despesa: 180 – 05.04.2.032.3.3.90.36.35.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros* - Pessoa Jurídica.

4.7 - A PREFEITURA suplementará a dotação orçamentária, prevista no item anterior deste instrumento, toda vez que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, ou seja, de xx/xx/2019 a xx/xx/2020, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos que preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 - A partir da vigência do CONTRATO, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

5.3 - O material será considerado como definitivamente recebido depois de confirmado em comparação com as especificações ofertadas pela Contratada em sua proposta, e atestados pelos gestores das unidades para tal fim.

5.4 - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1.1. Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.

1.2. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

1.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento

1.4. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

1.5. Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Contrato.

1.7. Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

1.8. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.9. Efetuar os pagamentos devido a CONTRATADA nos prazos estipulados no Contrato.
- 1.10. Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;
- 1.11. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;
- 1.12. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;
- 1.13. Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
- 1.14 - Efetuar a retenção dos impostos sobre a Nota Fiscal de prestação de serviços de cada parcela;

CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 2.1. Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 2.2. Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 2.3. Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
- 2.4. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 2.5. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 2.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;;
- 2.7. Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
- 2.8. Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 2.9. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
- 2.10. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos
- 2.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.
- 2.12. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira;
- 2.13. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 2.14. Cumprir as obrigações específicas do objeto a ser contratado, constantes no Edital e seus anexos. Executar os serviços mencionados na Cláusula I do presente Contrato;
- 2.15 – Atender as demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 000/2019) e no contrato;
- 2.16 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;
- 2.17 - Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondente às demandas descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA VII – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATANTE:

- 7.1. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;
- 7.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.4. Controlar e documentar as ocorrências havidas;
- 7.5. A fiscalização do presente contrato fica a cargo da Servidora Estefânia Novaes Gonçalves, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 7.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

DO CONTRATADO:

- 7.7 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições; e
 - d) indenizações;
- 7.7.1 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;
- 7.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;
- 7.9 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 7.10 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 7.11 - Responder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;
- 7.12 - Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados.

CLAUSULA VIII – DAS SANÇÕES

- 8.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:
 - 8.1.1 – Advertência;
 - 8.1.2 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
 - 8.1.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 8.2 – Se a Contratada se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:
 - 8.2.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3 – A Contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

8.4 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

8.5 – Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura.
- b). Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n^o 8.666/93.
- c) judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA X – DOS CASOS OMISSOS

10.1 – Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n^o 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA XI – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

- I). Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- II). Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;
- III) Fiscalizar lhe a execução dos serviços;
- IV). Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.2 – Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

12.3 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

12.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% - (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Alínea "b" do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelo serviço executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

14.2 - A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações das especificações dos materiais/serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência;

14.3 - As prorrogações de prazo de execução dos serviços e vigência contratual serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei n. 8.666/93;

14. - As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da lei referida na cláusula anterior.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

Campos de Júlio - MT, xx de xxxxxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

José Odil da Silva - Prefeito

CONTRATANTE

XX

CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: xxxxxxxxxxxx
CPF/MF: xxxxxxxxxxxx

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

(Modelos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (___/___/___ a ___/___/___):

OBJETO (OS):
VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$):

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....dede 2019.
Carimbo e Assinatura da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

- a) os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a fornecimentos de materiais distintos, caso a licitante deseje apresentar mais de um atestado.
- b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.

DECLARAÇÕES

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

- 1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- 2) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 5) QUE se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso).
- 6) NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

(Modelo Proposta Econômica)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2019
PROCESSO DE COMPRA: 091/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 019/2019

Observação: a proposta deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.

PROPOSTA ECONÔMICA

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão "SRP" nº. 019/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA				
Pregão Eletrônico "SRP" nº 019/2019 - Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:		Fax:		E-mail:
Banco:		Agência:		Conta Corrente:
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:
Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	MÊS	12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública comercial na área de saneamento básico.	
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores. Valor Total da Proposta: R\$ (valor da proposta) (valor por extenso) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Validade dos produtos: (de acordo com edital) Prazo de entrega: de acordo com Edital.			CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA	