



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO:

1.1 - O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT, através do Prefeito Irineu Marcos Parmeggiani e por intermédio de seu Pregoeiro, o Sr. Marcelo José Batista dos Santos Lino, designado pela Portaria nº 26 de 24/01/2024, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, com modo de disputa **“ABERTO”**, destinada ao objeto do presente certame o **“Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental”**, obedecendo integralmente a Legislação que se aplica a modalidade de Pregão e ao Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 26//2024 e 35/2024, da Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.078/1990 e demais legislações complementares.

1.2 - Em caso de discordância e/ou contradição existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma da Licitanet – Licitações Eletrônicas e as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão às previstas neste instrumento convocatório, não sendo aceito alegações de suposta indução ao erro, razão pela qual o licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste edital e Termo de Referência.

1.3 - Editais e demais documentos: O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no site do Município e na plataforma da Licitanet – Licitações Eletrônicas, conforme links abaixo.

Link: <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao-eletronico/>,

<https://licitanet.com.br> – Licitanet - Licitações Eletrônicas

Início de acolhimento das propostas: a partir da publicação.

Fim de acolhimento das propostas: dia 14 de outubro de 2024, às 08:59 horas. (**horário de Brasília - DF**).

Início da Sessão Pública: dia 14 de outubro de 2024, às 09:00 horas. (**horário de Brasília - DF**).

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou (65) 9.9963-3595, ou através do e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br. Das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min (Horário de Mato Grosso).

2 - DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S):

2.1 - Constituem órgãos participantes do presente certame:

a) Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos/Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto-DAE Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

2.2 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.3 - É vedado, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 – OBJETO:

3.1 - Constitui objeto da presente Licitação “**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental**”, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

3.2 - A licitação será realizada por item, conforme descrito no Termo de Referência, **Anexo II**, parte integrante deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um item, deverá enviar proposta para a totalidade solicitada.

3.3 – O critério de julgamento adotado será o “**menor preço por lote**”, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.4 - A licitante deverá ficar atenta às especificações dos itens, especialmente quando indicar marcas como referência de qualidade, necessidade de padronização, necessidade de manter a compatibilidade com plataformas padrões ou única capaz de atender, assim como, eventuais vedações de marcas ou produtos que não atendam as expectativas da Administração, conforme art. 42 da Lei 14.133/2021.

4 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES:

4.1 - Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital de Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciá-lo em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão.

4.2 - Caberá ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.3 - As impugnações, os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser realizadas por qualquer das seguintes formas:

4.3.1 - Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

4.3.2 - Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do Departamento de Licitação, qual seja: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

4.3.3 - Encaminhamento pela Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, utilizada para a realização do presente certame.

4.4 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação.

4.5 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, podendo (quando for o caso),

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

4.6 - Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio de contato direto na Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, pelos telefones: (65) 3387-2800/ (65) 9.9963-3595 ou pessoalmente de segunda a sexta-feira no horário compreendido das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, (Horário de Mato Grosso) no endereço indicado pelo Preâmbulo ou, ainda, pelo e-mail licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

4.7 - No campo “Esclarecimentos do Edital” no site <https://licitanet.com.br> – Licitanet - Licitações Eletrônicas, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

4.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento e alteração do edital não comprometer a elaboração das propostas e documentos de habilitação.

4.10 - Os prazos de aceite para pedidos de esclarecimentos e impugnação, será até as 23hs59min da data limite de que trata o subitem 4.1. (Acórdão 969/2022 – TCU Plenário).

4.11 - Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

4.12 - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM)**.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico no seguimento de licitações pelo site: <https://licitanet.com.br>, da plataforma Licitanet– Licitações Eletrônicas.

5.1.1 - No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

5.1.2 - Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social.

5.2 - Para participar o licitante, quando solicitado, deverá autorizar a Plataforma de Disputa <https://licitanet.com.br> – Licitanet - Licitações Eletrônicas a expedir boleto de cobrança bancária referente as taxas de utilização da ferramenta, se for o caso.

5.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6 - Não poderá participar da presente licitação:

5.6.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu Anexos;

5.6.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.8 – Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

5.6.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.11 - Que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.6.11.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

5.7 - O impedimento de que trata os itens 5.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8 - A observância das vedações do item 5.6 é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5.9 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos designados.

5.10 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.12 - A vedação de que trata o item 5.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.13 - Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame, observado o seguinte:

5.13.1 - A efetiva comprovação de enquadramento nessas categorias.

5.13.2 - Para os itens não exclusivos, será concedido o tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e disposições previstas na Lei Municipal nº 1.058/2019, observadas as regras estabelecidas nos itens 5.14 e seguintes deste edital.

5.13.3 - A obtenção do benefício a que se refere os subitens anteriores:

5.13.3.1 - Não será aplicada ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.13.3.2 - Fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.14 - A este procedimento licitatório será concedido o tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e disposições previstas na Lei Municipal nº 1.058/2019.

5.15 - Nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, conforme Termo de Referência deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.15.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.15.2 - A prorrogação de prazo previsto no subitem 5.15.1 deverá sempre ser cedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

5.16 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.15.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.17 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate,

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.18 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.18.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco minutos), proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.18.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.17, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.18.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.19 Para fazer jus ao tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá declarar sua condição no sistema de licitações eletrônicas.

5.20 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 269 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista na legislação e neste edital.

6 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA:

6.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, por meio do telefone **(34) 3014-7777**, **(34) 3236-7571**, **(34) 9.9678-7571** e pelo seu site acessado pelo link <https://licitanet.com.br>.

6.1.1 - As empresas devem solicitar o seu cadastro junto à Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, no mínimo, 24h (vinte e quatro) horas antes do horário consignado para a abertura da sessão.

6.1.2 - 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 Licitanet – Licitações Eletrônicas.

6.1.3 - O Município não se responsabilizará por quaisquer situações adversas ocasionadas por requerimentos que tenham sido protocolados em período inferior ao estabelecido pelo item anterior.

6.2 - 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 ao Município de Campos de Júlio/MT ou a Plataforma/Site, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.3 - A licitante que tiver o interesse em participar por procurador credenciado ou empresa associada à Licitanet – Licitações Eletrônicas, deverá nomear por meio do instrumento de mandato (procuração), com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://licitanet.com.br>.

6.4 - A participação da licitante no pregão eletrônico, seja por participação direta ou por meio de empresas cadastrada à Licitanet – Licitações Eletrônicas, deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.5 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.7 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

6.7.1 - Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

6.7.2 - Obrigação pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

6.7.3 - Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.8 - As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, pelo telefone: **(34) 3014-7777**, **(34) 3236-7571**, **(34) 9.9678-7571** e/ou pelo link <https://licitanet.com.br>.

6.9 - Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão declarar sua condição no sistema.

6.9.1 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

6.10 - Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

6.11 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.12 - O custo de operacionalização pelo uso da plataforma, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação, ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os planos de adesão abaixo:

PLANO AVULSO	30 DIAS	90 DIAS	180 DIAS	365 DIAS
R\$ 98,00	R\$ 143,00	R\$ 260,00	R\$ 395,00	R\$ 629,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DOS SEUS REQUISITOS:

7.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 - O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente pela Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, através do link <https://licitanet.com.br>, até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, declarando que:

7.2.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

7.2.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

7.2.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.2.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7.2.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.3.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.3.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e neste Edital.

7.5 - A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico Licitanet – Licitações Eletrônicas, o seguinte:

7.5.1 – As especificações e quantidades dos produtos ofertados, de acordo com as informações constantes no Termo de Referência **(Anexo II)**.

7.5.2 - Preço unitário e total expressos em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

7.5.2.1 - Antes do envio das propostas, recomendamos a leitura pelos licitantes de

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS de Mato Grosso, disponível no site: www.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentoicms.nsf.

7.5.3 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5.3.1 - Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 7.5.3.

7.5.3.2 - Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

7.5.4 – A Licitante deverá indicar marca/modelo em todos os produtos ofertados, caso não conste na proposta o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante declare a marca no momento da sessão.

7.5.4.1 - Quando o produto for fabricado/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação.

7.6 - As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

7.6.1 - Até a data e hora estipuladas no Aviso de Licitação para abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inseridos no Sistema

7.6.2 - Não será possível o oferecimento de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

7.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8 - Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.9 - O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

7.9.1 - Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

7.10 - No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7.11 - A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), **com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima.

7.12 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.13 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos ou desconto mínimo estabelecidos em edital, quando participarem de licitações públicas;

7.14 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.16 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.16.1 - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.16.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.17 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.17.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.17.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.18 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.19 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.20 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 - A partir da data e horário estabelecidos em Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste instrumento.

8.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do lote**.

8.7 - O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários".

8.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor informado na plataforma/sistema de licitações eletrônicas.

8.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11 - Neste certame será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4 - Encerrada a fase competitiva poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço e definição de colocações, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento) da melhor proposta.

8.11.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

8.11.6 - Após o término dos prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.13 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

8.16- O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação quanto ao porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

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

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

8.18.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

8.19.1.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.19.1.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.1.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.19.2.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.19.2.2 - Empresas brasileiras;

8.19.2.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.19.2.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.20 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.20.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.20.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.20.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL E DO JULGAMENTO

9.1 A proposta final (**Modelo sugerido no Anexo IV**) do licitante classificado em primeiro lugar deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findado o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.2 A proposta final deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, se a assinatura não for digital;

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante para fins de pagamento;

c) conter os dados pessoais do responsável pela assinatura da contratação, devendo ser enviado cópia dos documentos pessoais e documento que comprove a representatividade.

9.3 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção administrativa ao futuro contratado, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

9.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o futuro contratado.

9.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos (art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e com 02 (dois) dígitos após a vírgula.

9.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações aqui contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às MEs/EPPs, o pregoeiro verificará se o mesmo faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.9 Realizada a verificação acima, o pregoeiro examinará a proposta quanto à adequação ao objeto, quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e quanto as demais disposições previstas neste Edital e anexos.

9.10 Será desclassificada a proposta que:

- a)** contiver vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos, desde que insanável.

9.11 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.11.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.11, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:

- a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.11.2 Nos casos em que for identificado que o licitante vencedor apresenta preço no patamar de que trata o item 9.9, o pregoeiro poderá dispensar a realização de diligência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

a) caso verifique que o mesmo licitante se sagrou vencedor em outros itens/lotos licitados e que em tais itens/lotos apresentou preços compatíveis com o constante do Termo de Referência; e

b) que há possível ganho de escala por parte do licitante vencedor.

9.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.13 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para sua desclassificação, sendo que mesma poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.14 O ajuste de que trata o item 9.13 se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.15 Cumpridas as etapas acima e verificado o atendimento das exigências deste Edital em relação a apresentação das propostas, o pregoeiro julgará como válidas e aceitas as propostas apresentadas e declarará com vencedor da etapa competitiva o licitante classificado em primeiro lugar em cada item.

9.16 Se, nos termos deste Edital, a proposta for desclassificada, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda este Edital, ou, se for o caso, declarar fracassada a licitação.

9.17 Encerrada a fase de julgamento das propostas, iniciar-se-á a fase de habilitação.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

10.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.

10.2 - O envio dos documentos de habilitação deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.2.1 - É facultado aos licitantes encaminhar seus documentos de habilitação juntamente com suas propostas finais, sempre por meio do sistema.

10.2.2 - Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.3 Previamente à análise dos documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será verificado se o mesmo atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

a) Licitantes inidôneos – Tribunal de Contas da União, disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

c) CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União, disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

d) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

e) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

f) Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, disponível em <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

g) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.4 As consultas das letras “a” a “d” acima poderão ser substituídas pela consulta única da letra “e” - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

10.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

10.6 Caso conste na consulta a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos licitantes apontados no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 Para efeito de avaliação das sanções, deverá ser considerada a extensão da penalidade, de acordo com a sua natureza.

10.9 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.10 Será considerado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos neste Edital.

10.11 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

10.13 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.14 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15 - A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.16 - Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.17 - Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.18 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.18.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.18.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.18.3 - Apresentação e inclusão de documento não entregue, desde que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

10.19 - Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.20 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.2.

10.21 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.22 - Das demais observações de habilitação:

10.22.1 - O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

10.22.2 - A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

10.22.3 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

10.22.4 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento.

10.22.5 - Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

10.23 - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.24 - Caso o representante da empresa não seja seu sócio proprietário, a licitante deverá encaminhar junto com sua documentação de habilitação, procuração dando plenos poderes a pessoa que há representará junto ao Município.

10.25 - Segundo o livro "Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência", 4ª edição, do Tribunal de Contas da União (página 463), a forma de apresentação dos documentos deverá ser da seguinte maneira:

a) Em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ(MF) e endereço respectivo, observado o seguinte:

a.1) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

a.2) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

b) Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos somente em nome da matriz.

c) Os Atestados de Capacidade Técnica ou Responsabilidade Técnica, possam ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou filial da empresa licitante.

10.26 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

10.26.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente de **todos** os sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

a1). São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

b) - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

d) - No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

e) – No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.;

f) - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) – No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

h) - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.26.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) - Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei; e

d.1). Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

e) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei;

f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

g) - Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10.26.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, 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

www.camposdejulio.mt.gov.br

a.1) A certidão negativa de feitos sobre falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - TJMT, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

a.2) A certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

a.3) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.26.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) - Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

a.1) - Os atestados devem conter:

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;

c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a.2) - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais (serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

a.3) - Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

a.4) - No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

10.26.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração Unificada de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação - **Anexo V**;

a.1) A declaração de que a alínea “a”, do referido item, poderá ser substituída pela Declaração Única, gerada pelo sistema Licitanet.

10.27 - Realizada a análise dos documentos e eventuais diligências, o pregoeiro consignará no ato de habilitação ou inabilitação os motivos ou razões de eventuais inabilitações de licitantes, bem como as eventuais diligências realizadas e os erros ou falhas porventura sanadas, e disponibilizará o ato no sistema eletrônico assim que praticado.



11 – DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL:

11.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2 Caso não se manifeste nos termos do item 11.1, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação, via sistema, da interposição do recurso no sistema e sua disponibilização.

11.5 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

11.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

11.10 Os prazos previstos neste Edital e anexos se iniciam e se encerram exclusivamente em dias e horários de expediente normal na Prefeitura de Campos de Júlio – MT.

11.11 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

11.12. A interposição de recurso contra o julgamento das propostas, o ato de habilitação ou inabilitação, a anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico ("chat" ou e-mail), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DO ENCERRAMENTO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação desta licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar esta licitação.

14 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - Após a homologação do certame, será convocado o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo III**), dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

14.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, ou contrato dela decorrente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar, a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.4.1 - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.4.2 - Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

14.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.6 O registro de preços decorrente da presente licitação será regido pelo Decreto Municipal nº 26/2024.

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 - A Ata de Registro de Preços (**Anexo III**), a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, sendo que a licitante vencedora terá que entregar os materiais conforme cronograma disposto neste edital.

15.1.1 - O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade.

15.1.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipais, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 95 da Lei 14.133/2021 e alterações.

15.3 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das secretarias municipais, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei 14.133/2021.

16 – DO CONTRATO:

16.1 - Sem prejuízo do disposto no Título III, Capítulos I a XII da Lei nº 14.133/2021, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme **Anexo VI**.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.2 - O contrato (**Anexo VI**) será elaborado no momento oportuno e o adjudicatário será convocado para assinar o respectivo termo.

16.3 - 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 na Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.4 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

16.5 - 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 nesse edital e seus anexos.

16.6 - 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 Federal nº 14.133/2021;

16.7 - 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.

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

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

17. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O contrato de que trata o item 18.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

17.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços serão regidos pelas disposições aplicáveis e previstos da Lei nº 14.133/2021.

17.4 A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será definida conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Será responsabilizado administrativamente o licitante que cometer infrações no decorrer desta licitação, em observância aos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 As penalidades decorrentes da execução contratual constam do Anexo I - Termo de Referência.

19 - DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD:

19.1. As PARTES obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

19.2. As PARTES deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

19.3. Os dados pessoais aos quais as PARTES tiverem acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que

24



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT.

19.4. As PARTES ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

19.5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

19.6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

19.7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

19.8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

19.9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

19.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

19.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

19.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

19.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações entre as PARTES.

20 - DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1 - O local de execução e os critérios de recebimento e aceitação dos serviços estão previstos no Termo de Referência (**Anexo II**), deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

21 – DO PAGAMENTO:

21.1 - As regras acerca da forma de pagamento serão realizadas de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência (**Anexo II**), deste edital.

22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1 - As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

23 - DA ALTERAÇÃO, REMANEJAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

23.1 - As regras para alterações são aquelas indicadas na minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo III**).

24 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E SUAS CONSEQUÊNCIAS:

24.1 - As hipóteses de cancelamento e respectivas consequências legais são aquelas indicadas na minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo III**).

25 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

25.1 - A execução do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

26.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

26.2 - Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

26.3 - Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

26.3.1 - Os prazos em dias só se iniciam e vencem em dias úteis.

26.4 - Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT (07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min – horário de Mato Grosso).

26.5 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

26.6 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

26.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

26.7.1 - O não cumprimento da diligência requerida poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

26.8 - As normas previstas neste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.9 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas conforme o disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/21 e divulgadas na Internet.

26.10 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

26.11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.11.1 - A anulação do procedimento induz à do contrato dele decorrente.

26.11.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.12 - A Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.12.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site oficial da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT: <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao-eletronico/>, no site da Plataforma Licitanet - Licitações Eletrônicas: <https://licitanet.com.br> e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

26.14 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso - AMM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

26.15 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.16 - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 14.133/2021 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

demais legislações aplicáveis, especialmente as normas municipais que regulamentam a matéria, disponíveis em <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Lei-n-141332021-regulamentos-municipais/>.

26.17 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.18 - 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.

26.19 - Tendo em vista os princípios da busca pela verdade material, da ampla competitividade, da vantajosidade e do formalismo moderado, poderá ser permitida, a critério do Pregoeiro, em prazo a ser concedido na sessão pública, a apresentação e inclusão de documento não juntado aos documentos de habilitação, desde que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

26.20 - Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios, cálculos de média, quantitativos e descrição do objeto/material, são de responsabilidade do setor/profissional que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão com relação aos mesmos.

26.21 - O prazo mínimo que o presente Edital e anexos ficarão disponíveis para conhecimento dos interessados, até a data designada para sessão pública de julgamento, será de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso de licitação, conforme art. 55, I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

27 - DOS ANEXOS:

27.1 - São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Estudo Técnico Preliminar: Anexo I.
- Termo de Referência - Anexo II;
- Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo III;
- Modelos da Proposta Econômica: Anexo IV;
- Modelo de Declaração Unificada de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação - Anexo V;
- Minuta do Contrato: Anexo VI.

28 - DO FORO:

28.1 - 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, 19 de setembro de 2024.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito

28



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Água e Esgoto - DAE AMBIENTAL.

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Comercial e Operacional na Área de Saneamento em ambiente web, sem limitação de usuários para gerenciamento das atividades do DAE, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água DAE, no município de Campos de Júlio-MT.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O Departamento de Água e Esgoto DAE AMBIENTAL de Campos de Júlio-Mato Grosso, denominado de DAE é um Órgão Municipal, com objetivo constante de universalização ao acesso ao saneamento, levando os serviços de fornecimento de água tratada para o município, garantindo assim melhoria nas condições de saúde e qualidade de vida da população.

2.2 O sistema de gestão comercial, operacional, objeto deste processo é essencial para a administração do departamento, no instante em que atende a necessidade de controle e gerenciamento comercial, faturamento e operações, com subsídios e funções fornecidas com rapidez e eficiência, com emissão de faturas simultâneas, controle em ordens de serviço, que permitam a integração de dados comerciais com geográficos, análise gerencial em tempo real, tudo em um sistema executado em ambiente web, com seus módulos totalmente integrados.

2.3 A ferramenta de inteligência de negócios (Business Intelligence, em inglês para sigla "B.I.") deve ser completa e com exibição em tempo real das informações do sistema, mostrando painéis de controle (dashboards) com parametrização fácil e intuitiva dos dados a serem disponibilizados, entre outros itens mencionados no termo de referência.

2.4 O departamento DAE entende que a implantação de um sistema de informações geográficas (SIG/GIS) totalmente integrado ao software de gestão comercial irá instrumentalizar a gestão de distribuição de águas e de coleta e tratamento de esgoto para uma precisa definição de ações estratégicas a serem implantadas, no sentido de maximizar a eficácia na aplicação dos recursos e a busca da eficiência na obtenção de resultados e ainda contribuirá:

a) Racionalização da gestão das redes de água e esgoto (informação real e atualizada, com interação entre o cadastro e o mapa cartográfico).

b) Através da visualização em mapa, identificando maiores consumidores, inadimplentes, unidades com consumo mínimo, unidades com consumo fora do padrão (estudos de desvios ou vazamentos de água).

c) Modernização e melhoria na qualidade dos dados; dados estruturados e exibidos graficamente garantem que a informação cadastrada é a correta, viabilizando a auditoria contínua e em tempo real de informações comerciais



d) Melhoria nos processos de manutenção dos dados e informações, gerando uma documentação precisa da rede de distribuição. Um novo cadastro ou uma atualização é publicado automaticamente no mapa.

e) Integridade dos dados e confiabilidade no sistema com padronizações para modelos de água. Esta metodologia diminui a possibilidade de erros do projeto, de introduzir no sistema dados inconsistentes.

f) A base de dados consistente e íntegra contribui para a gestão ou identificação de um sistema de água permitindo gerar mapas/camadas temáticas baseadas nos dados do negócio, como por exemplo, tipo de tubulação.

g) Realizar o controle de qualidade e gerenciar as atualizações cadastrais e gráficas (prover consistência entre ilustrações e os resultados construídos).

h) Manusear dados que descrevem objetos existentes, projetos futuros para as mesmas áreas e ou novas áreas, permitindo exibir/analisar, seletivamente, estes dados segundo as necessidades dos tomadores de decisão responsáveis pela gestão do sistema de distribuição de água, sem interferir nos dados da rede atualmente implantada.

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

3.1 - A presente aquisição não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o PCA ainda não foi elaborado pela equipe de planejamento, conforme Decreto Municipal nº 21 de 18 de janeiro 2024 (inciso I do § 1º do art.4), contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do Departamento.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - As empresas interessadas deverão fornecer os sistemas informatizados abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas:

4.1.1 - A Contratada deverá fornecer softwares, sob Licença de uso, abaixo relacionados, incluindo a prestação de serviços técnico de implantação dos sistemas, com conversão de dados, e, customização dos mesmos, treinamento "in loco" de usuários, suporte técnico e manutenção, em consonância as normativas vigentes emanadas pelo departamento, de acordo com as quantidades e especificações definidas no Termo de Referência.

4.1.2 - 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 requisitos relacionados no Termo de Referência (TR).

4.1.3 - Os requisitos da contratação estão descritos detalhadamente no Termo de Referência (TR).

5 - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Não há estimativas de quantidades por ser tratar de serviço contínuo.

5.2 - O método utilizado pelo departamento de água DAE para estimativa das quantidades a serem contratadas, foram através do histórico utilizados em anos anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1 - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existências de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do DAE.

7 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALORES:

7.1 - Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se utiliza de preços públicos e orçamentos de potenciais fornecedores, demonstrando a boa-fé do balizamento, ainda, podendo se observar que o preço balizado encontra-se dentro do preço médio de mercado.

7.2 - Neste sentido desenvolveu-se uma planilha mapa de preços buscando equalizar as propostas, tendo como base os valores unitários referenciados nestas, traçando uma composição de valores que formata a execução e efetividade do serviço esperado; a planilha das medianas encontra-se em anexo.

7.3 - Considerando a estimativa das quantidades, os resultados da pesquisa de preços de mercado, o custo total da contratação foi estimado da seguinte forma:

Lote Único						
Item	Quant.	Cód. TCE/MT	Unidade	Descrição Detalhada	Valor Mediana Unitário – R\$	Valor Total Anual – R\$
1	12	00078831	Mês	Serviço de mensagens eletrônicas plataforma multicanal de atendimento (WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram e Webchat).	3.200,00	38.400,00
2	12	00024224	Mês	Ferramentas de inteligência de negócio (Businnes Intelligence).	1.230,00	14.760,00
3	12	00078826	Mês	Serviço de Locação de Sistema Integrados de Gestão Pública Comercial e Operacional na Área de Saneamento em ambiente web, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água.	4.500,00	54.000,00



7.4 - O fornecimento, deverá ser conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste anexo, bem como as demais condições estabelecidas no edital.

7.5 - Poderão ser aceitas propostas para esta contratação, que estejam compreendidas entre o valor da mediana e valor máximo conforme o relatório de pesquisa de preços das cotações realizadas pelo órgão solicitante da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, sendo dentro desses valores o máximo que a administração se dispõe a pagar por cada item.

7.6 - O valor total estimado da presente aquisição é de **R\$ 107.160,00 (cento e sete mil, cento e sessenta reais)**, sendo que os valores unitários referenciais foram anexados ao Termo de Referência.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1 - Das Exigências com Relação à Manutenção, Instalação e Assistência Técnica:

8.1.1 - O objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, observadas as seguintes exigências.

8.2 - Manutenção Preventiva e Corretiva:

8.2.1 - A solução contratada deve incluir um plano de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva visa garantir que o sistema funcione sem interrupções, identificando e corrigindo possíveis problemas antes que eles causem falhas. A manutenção corretiva deve ser ágil e eficiente, proporcionando suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a operação do sistema.

8.3 - Instalação e Configuração:

8.3.1 - A empresa fornecedora do sistema deve ser responsável pela instalação completa do software, incluindo a configuração inicial para atender às necessidades específicas do DAE AMBIENTAL. Isso envolve a customização dos módulos do sistema, a integração com outras plataformas e a migração dos dados do sistema antigo para o novo, garantindo a continuidade das operações sem perda de informações.

8.4 - Assistência Técnica:

8.4.1 - A assistência técnica deve estar disponível durante e após a fase de implantação do sistema. O suporte deve incluir atendimento remoto e, quando necessário, suporte presencial para resolver questões técnicas mais complexas. A empresa contratada deve fornecer uma equipe técnica capacitada e pronta para responder a qualquer solicitação de assistência de forma rápida e eficiente.

8.5 - Treinamento dos Usuários:

8.5.1 - A implementação de um novo sistema requer treinamento adequado dos usuários para garantir que todos estejam familiarizados com suas funcionalidades e possam utilizá-lo de maneira eficiente. A contratada deve oferecer programas de treinamento personalizados para diferentes níveis de usuários, incluindo técnicos de TI, operadores e gestores.

8.6 - Atualizações e Melhorias:

8.6.1 - O contrato deve prever a realização de atualizações periódicas do sistema para incorporar novas funcionalidades, corrigir eventuais falhas de segurança e melhorar o desempenho geral do software. Essas atualizações devem ser realizadas de forma planejada, minimizando impactos nas operações diárias.

8.7 - Garantia de Conformidade com Normas e Regulamentações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

8.7.1 - A empresa contratada deve assegurar que o sistema esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis, incluindo a Portaria GM/MS Nº 888 de 04/05/2021 e o Decreto 5440/2005 do Ministério da Saúde. Isso implica na capacidade do sistema de ser atualizado conforme novas regulamentações entrem em vigor, garantindo sempre a conformidade legal.

8.8 - Documentação Completa:

8.8.1 - Toda a documentação técnica, incluindo manuais de uso, guias de instalação e relatórios de manutenção, deve ser fornecida e mantida atualizada. Isso é essencial para garantir que a equipe do DAE tenha todas as informações necessárias para operar e manter o sistema de maneira eficaz.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Nos termos do art. 47, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, quando é feita a licitação por LOTE, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2 - O objeto da presente contratação será de forma **PARCELADA**, visando não acarretar prejuízo do conjunto operacional do objeto.

9.3 - Tomaram-se por base os aspectos de contratação de empresa especializada em fornecer os itens solicitados, visando melhor aproveitamento dos recursos, inclusive no tocante à economia do Departamento.

9.4 - Ressaltamos que a contratação de um único fornecedor é viável, pois se tratando de um sistema de gestão não é viável mais de um fornecedor ganhar itens diferentes.

10 - DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1 - Os resultados previstos com a presente contratação são: garantir a segurança dos colaboradores do DAE, viabilidade da aquisição dos produtos, além de garantir a execução de outras atividades necessárias para o desenvolvimento deste Departamento.

10.2 - Esta demonstração destaca os resultados positivos obtidos com uma licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COMERCIAL E OPERACIONAL NA ÁREA DE SANEAMENTO, demonstrando o valor agregado e os benefícios tangíveis para o DAE.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

11.1 - Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1 - Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

13.1 - Não haverá impactos ambientais com essa contratação.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

14.1 - As informações obtidas e compiladas neste documento demonstram que a contratação é viável, com elementos técnicos que a justificam, estando adequada para atender a demanda e a necessidade pleiteada.

14.2 - A modalidade de licitação de aquisição através de Pregão Eletrônico mostrou-se mais adequada ao tipo de escopo, quantidade de itens e valores estimados para intervenção.

14.3 - Tendo em vista a análise de todas as condicionantes levantadas no presente documento.

15 - CONCLUSÃO:

15.1 - Após realização do Estudo Técnico Preliminar ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração

Campos de Júlio-MT, 13 de agosto de 2024.

Odaír José Martins de Queiroz

Secretário Municipal de Viação, Obras Púb. e Serv.Urbanos

Nubeny Francia de Souza

Agente Administrativa – DAE Ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

Nº das Solicitação: 00756/2024

Nº do Resultado da Cotação: 00756/2024

DO: DEPARTAMENTO DE ÁGUA DAE AMBIENTAL.

COTAÇÃO: 00756/24

SOLICITAÇÃO: 00756/24

1 - OBJETO:

1.1 - O presente termo de referência tem por finalidade o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, em ambiente web, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	CODIGO TCE/MT	CODIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	00078831	004.016.032	Serviço de mensagens eletrônicas plataforma multicanal de atendimento (WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram e Webchat), conforme descrito neste Termo de Referência.	MES	12	3.200,00	38.400,00
02	00024224	004.016.089	Ferramentas de inteligência de negócios (Businnes Intelligence) conforme descrito neste Termo de	MES	12	1.230,00	14.760,00

35



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

			Referência.				
03	00078826	035.001.001	Serviço de Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Comercial e Operacional na Área de Saneamento em ambiente web, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água e Esgoto DAE.	MES	12	4.500,00	54.000,00
Valor Global R\$:							107.160,00

2 - ESTIMATIVA DO VALOR:

2.1 - O fornecimento, deverá ser conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste anexo, bem como as demais condições estabelecidas no edital.

2.2 - Poderão ser aceitas propostas para esta contratação, que estejam compreendidas entre o valor da mediana e valor máximo conforme o relatório de pesquisa de preços das cotações realizadas pelo órgão solicitante da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, sendo dentro desses valores o máximo que a administração se dispõe a pagar por cada item.

2.3 - O valor total estimado da presente aquisição é de **R\$ 107.160,00 (cento e sete mil, cento e sessenta reais)**, sendo que os valores unitários referenciais foram anexados ao presente Termo de Referência.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - O Departamento de Água, denominado de DAE é uma autarquia municipal, com objetivo constante de universalização de acesso ao saneamento, levando os serviços de fornecimento de água tratada, para o município de Campo de Júlio/mt, garantindo assim melhoria nas condições de saúde e qualidade de vida da população do Município.

3.2 - O sistema de gestão comercial, operacional, objeto deste processo é essencial pra a administração da autarquia, no instante em que atende a necessidade de controle e gerenciamento comercial, faturamento e operações, com subsídios e funções fornecidas com rapidez e eficiência,

36



com emissão de faturas simultâneas, controle em ordens de serviço, que permitam a integração de dados comerciais com geográficos, análise gerencial em tempo real, tudo em um sistema executado em ambiente web, com seus módulos totalmente integrados. A ferramenta de inteligência de negócios (Business Intelligence, em inglês para sigla "B.I.") deve ser completa e com exibição em tempo real das informações do sistema, mostrando painéis de controle (dashboards) com parametrização fácil e intuitiva dos dados a serem disponibilizados, entre outros itens mencionados neste termo de referência.

3.3 - A Autarquia entende que a implantação de um sistema de informações geográficas (SIG/GIS) totalmente integrado ao software de gestão comercial irá instrumentalizar a gestão de distribuição de águas e de coleta e tratamento de esgoto para uma precisa definição de ações estratégicas a serem implantadas, no sentido de maximizar a eficácia na aplicação dos recursos e a busca da eficiência na obtenção de resultados e ainda contribuirá:

3.4 - Racionalização da gestão das redes de água e esgoto (informação real e atualizada, com interação entre o cadastro e o mapa cartográfico).

3.5 - Através da visualização em mapa, identificando maiores consumidores, inadimplentes, unidades com consumo mínimo, unidades com consumo fora do padrão (estudos de desvios ou vazamentos de água).

3.6 - Modernização e melhoria na qualidade dos dados. dados estruturados e exibidos graficamente garantem que a informação cadastrada é a correta, viabilizando a auditoria contínua e em tempo real de informações comerciais.

3.7 - Melhoria nos processos de manutenção dos dados e informações, gerando uma documentação precisa da rede de distribuição. Um novo cadastro ou uma atualização é publicado automaticamente no mapa.

3.8 - Integridade dos dados e confiabilidade no sistema com padronizações para modelos de água. Esta metodologia diminui a possibilidade de erros do projeto, de introduzir no sistema dados inconsistentes.

3.9 - A base de dados consistente e íntegra contribui para a gestão ou identificação de um sistema de água permitindo gerar mapas/camadas temáticas baseadas nos dados do negócio, como por exemplo, tipo de tubulação.

3.10 - Realizar o controle de qualidade e gerenciar as atualizações cadastrais e gráficas (prover consistência entre ilustrações e os resultados construídos).

3.1 - Manusear dados que descrevem objetos existentes, projetos futuros para as mesmas áreas e ou novas áreas, permitindo exibir/analisar, seletivamente, estes dados segundo as necessidades dos tomadores de decisão responsáveis pela gestão do sistema de distribuição de água, sem interferir nos dados da rede atualmente implantada

4 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

4.1 - A presente aquisição não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o PCA ainda não foi elaborado pela equipe de planejamento, conforme Decreto Municipal nº 21 de 18 de janeiro 2024 (inciso I do § 1º do art.4).

5 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Características Técnicas:

5.1.1 - A sistema a ser ofertado deve obrigatoriamente contemplar no mínimo as características técnicas descritas a seguir:



5.2 - Disposições Gerais:

5.2.1 - Sistema deverá estar construída para ser executado em ambiente “web”, ou seja, todos os seus módulos devem operar em ambiente web e não somente publicando dados, possibilitando consultar informações, cadastrar, imprimir, alterar, ou seja, trabalhar totalmente na rede Web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software.

5.2.2 - Toda a infraestrutura de aplicação e banco de dados será através do software online, conhecidos também como na ‘nuvem’ ou ‘cloud computing’ e acessados via internet. Sendo de responsabilidade da licitante todo gasto com hospedagem e migração dos dados legados, disponibilizando o sistema em produção, com todos os dados sendo armazenados remotamente via web, o gerenciamento centralizado e a aplicação entregue no modelo “um para muitos”.

5.2.3 - Toda a infraestrutura de computadores, terminais e sistemas de rede necessários para o funcionamento nas instalações físicas do DAES do objeto solicitado neste Termo será de responsabilidade da Autarquia, sendo que a proponente deve apresentar em sua proposta técnica os requisitos de hardwares necessários para que a solução a ser ofertada funcione perfeitamente no ambiente da Autarquia.

5.3 - Arquitetura Técnica:

5.3.1 - Para garantir a contratação de uma solução robusta dentro dos melhores padrões reconhecidos pelo mercado, a solução ofertada deve possuir as seguintes características:

5.3.1.1 - Toda a solução deve ser hospedada em nuvem (internet).

5.3.1.2 - Suportar arquitetura em três camadas (apresentação, aplicação e dados), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas.

5.3.1.3 - Não possuir lógicas de negócios na camada de apresentação.

5.3.1.4 - Suportar claramente a segregação de ambientes de desenvolvimento/ homologação/ produção, provendo ferramenta automatizada de migração de conteúdo entre ambientes.

5.3.1.5 - Não deverá fazer uso de Triggers para implementação de lógica de negócio na camada de dados.

5.3.1.6 - Conter todos módulos integrados, utilizando uma única base de dados, com as mesmas características tecnológicas e de forma nativa entre si.

5.3.1.7 - Disponibilizar funcionalidade nativa que permita o balanceamento de carga entre servidores.

5.3.2 - A solução ofertada deverá ter sido desenvolvida em uma linguagem orientada a objetos, interpretada, robusta, portátil, de arquitetura de alto desempenho, distribuída, dinâmica, “multithread”, segura, possibilitar arquiteturas de alta disponibilidade, que contenha segurança nas transações, desempenho satisfatório capaz de processar grandes volumes de processamento, e facilidades para criação de programas distribuídos com os seguintes padrões de tecnologia:

5.3.3 - Para sistemas baseados em arquitetura Microsoft.NET Framework:

5.3.3.1 - NET Framework 4.5 ou superior.

5.3.3.2 - Internet Information Services (IIS) 7.5.

5.3.3.3 - Para sistemas baseados em arquitetura Java J2EE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

5.3.3.4 - Executar em sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior e Linux.

5.3.3.5 - Permitir que as licenças fornecidas do sistema sejam instaladas em qualquer servidor físico ou virtual, independentemente do número de processadores e/ou núcleos de processamentos, sem variação de custos das mesmas.

5.4 - Interface com o Usuário:

5.4.1 - Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:

5.4.1.1 - Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário.

5.4.1.2 - Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Internet Explorer 11.0 e superiores, Edge e superiores, Google Chrome 95.0 e superiores, Mozilla Firefox 95.0 e superiores.

5.4.1.3 - Oferecer mensagens de informações, avisos e erro em português de fácil entendimento para o usuário final.

5.4.1.4 - Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica, com um objeto gráfico que represente a espera.

5.4.1.5 - Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados com a possibilidade de se escolher o número de ocorrências e navegação aleatória entre as páginas, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.

5.5 - Banco de Dados:

5.5.1 - O banco de dados utilizado deverá ser Oracle, SQL Server ou PostgreSQL e serão de responsabilidade da proponente, devendo permitir atualizações ("upgrade") para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade. O banco de dados utilizado será provido pela proponente. Durante a vigência do contrato será de responsabilidade da proponente todas as tarefas referentes a gestão do banco de dados incluindo as suas atualizações, manutenções e melhorias e isto incluirá no mínimo as seguintes tarefas:

5.5.1.1 - Controlar seus desempenhos ("analyse" e "tuning"), a alocação de espaços ocupados nos discos ("data sharing" e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

5.5.1.2 - Criar e gerenciar índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho;

5.5.1.3 - Ser responsável pelas operações de "backup/restore", "clustering", espelhamento, replicação de dados, ou qualquer outra tecnologia indicada pela contratante para garantir a continuidade do serviço;

5.5.1.4 - Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

5.5.1.5 - A solução/sistema deverá permitir a geração de "arquivo morto", que é a criação de tabelas que conterão os dados obsoletos de certo período, retirando-os das tabelas ativas e de uso contínuo, visando a melhorias de desempenho da solução como um todo. Sendo que os dados destas tabelas de "arquivo morto" poderão ser acessados através do recurso de gerador de relatórios da solução.



5.6 - Desempenho Esperado:

5.6.1 - Como forma de garantir o perfeito funcionamento da solução a proponente deverá obrigatoriamente assegurar que a solução ofertada ofereça no mínimo os seguintes requisitos:

5.6.1.1 - Possibilitar a execução do processamento em várias CPUs, em um ambiente multiprocessado;

5.6.1.2 - Suportar balanceamento de carga entre os servidores;

5.6.1.3 - Possuir arquitetura que permita utilizar todo o recurso de hardware disponível para o processamento, fazendo uso de todos os CPUs disponíveis;

5.6.1.4 - Possuir arquitetura que permita paralelismo intraprocessual durante a execução de processos de carga;

5.6.1.5 - Suportar distribuição nos componentes em diferentes servidores, permitindo alta disponibilidade e alto desempenho;

5.6.1.6 - Garantir que o tempo de resposta esperado para o processamento on-line de busca, cadastro, exclusão e edição de todas as informações de um consumidor em uma base de dados de 10.000 (dez mil) consumidores não coincidentes, com o acesso simultâneo de 20 usuários, não poderão ser superior a dez segundos;

5.6.1.7 - Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos: 05 minutos ou menos.

5.7 – Monitoramento:

5.7.1 - Permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas para os usuários.

5.7.2 - Permitir, de forma nativa, a geração de relatórios, gráficos ou telas de consulta, a análise estatística ou planejamento de capacidade, fornecendo dados sobre o nível de utilização da solução, bem como indicadores de monitoramento de desempenho dos principais serviços e servidores.

5.7.3 - Disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos que envia automaticamente e-mails ou SMS, referente à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como situações excepcionais ocorridas em processos "batch" gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.

5.8 - Aspectos Funcionais:

5.8.1 - A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

5.9 - Controle de Acesso:

5.9.1 - A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

5.9.1.1 - Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.

5.9.1.2 - Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

5.9.1.3 - Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.

5.9.1.4 - Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso.

5.9.1.5 - Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.

5.9.1.6 - Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.

5.9.1.7 - Permitir integração com soluções de terceiros, possibilitando a autenticação de usuários previamente autenticado no MS Active Directory.

5.9.1.8 - Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).

5.9.1.9 - Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.

5.9.1.10 - Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema.

5.9.1.11 - O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.

5.9.1.12 - Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.

5.9.1.13 - Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.

5.9.1.14 - Deverá armazenar composto de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.

5.9.1.15 - Possibilitar o registro das 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 deverá ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

6- REQUISITOS FUNCIONAIS:

6.1- Cadastro:

6.1.1 - A solução ofertada deverá possuir um conjunto de cadastros que deve compreender todos os processos que envolvem os cadastros necessários para manter a funcionalidade do produto e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

6.1.1.1 - Permitir que a solução ofertada tenha os atributos mínimos necessários para uma correta gestão da relação com os clientes, tais como, no mínimo:

* Nome Cliente.

* CPF ou CNPJ.

* Número do RG.



- * Filiação.
- * Número Telefone Residencial.
- * Número Telefone Comercial.
- * Número Telefone Celular.
- * Data de Nascimento.
- * E-mail.
- * Endereço.
- * Permitir gravar imagens referentes a todos os documentos do cliente.
- * Cadastro de município.
- * Cadastro de bairro.
- * Cadastro de tipo de logradouro.
- * Cadastro logradouro.
- * Cadastro de faixa de logradouro.

6.2 - Cadastro de endereço:

6.2.1 - Permitir que a solução ofertada possibilite o cadastro de uma unidade de consumo que deverá identificar o imóvel abastecido pelas redes públicas de água e/ou esgoto. Desta forma, a solução ofertada deverá permitir criar uma nova ligação ou alterar a já existente disponibilizando no mínimo os seguintes dados:

6.2.1.1 - Permitir que o sistema tenha todos os atributos necessários para uma correta gestão dos imóveis tais como: (Número do Lote, Número da Unidade, Número de Moradores, Número de Tomadas de água, Área edificada em m², Número da Inscrição Imobiliária, Existência da Caixa d'água, Existência de Cisterna, Existência de fonte própria de água, Existência de fossa séptica, Informar o tipo de pavimento do logradouro, Informar o tipo de pavimento do passeio, permitir o registro de informações gerais do imóvel.

6.2.1.2 - Permitir informar o endereço possibilitando cadastrar no mínimo três endereços para uma unidade consumo: o endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário.

6.2.1.3 - O cadastro de unidade de consumo deverá estar baseado em código único do consumidor (matricula).

6.2.1.4 - Possibilitar identificar uma unidade de consumo como pertencente a um cliente especial (grande consumidor ou órgão público).

6.2.1.5 - Possibilitar cadastrar para uma unidade de consumo o inquilino e o proprietário do imóvel.

6.2.1.6 - Permitir o controle de todas as unidades de consumo pertencentes a um órgão pagador.

6.2.1.7 - Permitir o cadastro individual das unidades de consumo para condomínio com medição individualizada.

6.2.1.8 - A solução ofertada deverá disponibilizar um conjunto mínimo de funcionalidades que possibilite a gestão de todas as informações necessárias para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

processos de comercialização, serviços operacionais e relacionamento com os clientes que possibilite o cadastro, alteração e exclusão dos seguintes dados:

- * Cadastro de Funcionários.
- * Cadastro de Cargos.
- * Cadastro de Categorias.
- * Cadastro de Tarifas.
- * 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 Grupos de Serviços.
- * Cadastro de Veículos.
- * Cadastro de Material.
- * Cadastro de Material Cavalete.
- * Cadastro de Modelo Veículo.
- * Cadastro de Motivo Cancelamentos.
- * Cadastro de Motivo de Críticas.
- * 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 Número 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.
- * Cadastro de Origem de Leitura.
- * Cadastro de Posição Cavalete.
- * 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 de Convênio Bancário.
- * Cadastro de Tipo Feriado.
- * Cadastro de Tipo Outras Fontes.
- * Cadastro de Tipo Grupo Faturamento.
- * Cadastro de Tipo Hidrômetro.
- * Cadastro de Tipo de Ligação.
- * Cadastro de Tipo Material.
- * Cadastro de Tipo Pavimento Logradouro.
- * Cadastro de Tipo Pavimento de Calçada.
- * Cadastro de Tipo de Rede.
- * Cadastro de Tipo Situação.
- * Cadastro de Tipo Tarifa.
- * Cadastro de Tipo Unidade de Medida.
- * Cadastro de Tipo Veículo.
- * Cadastro de Logradouro.
- * Cadastro de Ruas.
- * Cadastro de Bairro.
- * Cadastro de Elevatórias de Esgoto.
- * Cadastro de Elevatórias de Água.
- * Cadastro reservatório de Água.
- * Cadastro de ETA.
- * Cadastro de ETE.
- * Cadastro de Bacias de Contribuição de Esgoto.
- * Cadastro de Fossa Séptica.

6.3 - Cadastro de Setor e Rota de leitura:

6.3.1 - A solução ofertada deve disponibilizar recurso que possibilite o cadastro e atualização de um croqui visando representar graficamente posição geográfica de uma determinada unidade de consumo.

6.4 - Hidrometria:

6.4.1 - A solução ofertada deverá manter cadastro de todos os hidrômetros e deve gerir todo o ciclo de vida do hidrômetro, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.4.1.1 - A solução ofertada deverá controlar o estoque de hidrômetros. Uma vez cadastrado um hidrômetro ou um lote de hidrômetros, em status de estoque, deverá ficar disponível para a instalação lógica em uma ligação. Cada ligação pode ter apenas um hidrômetro ativo por vez. Em qualquer outro dos status, deverá haver uma consistência do sistema que impeça a sua atribuição a uma ligação.

6.4.1.2 - Permitir o cadastro unitário e em lote de hidrômetro sendo que no cadastro de lotes deve ser permitido informar faixa de códigos a serem utilizados.

6.4.1.3 - Disponibilizar funcionalidade que permita identificar univocamente cada hidrômetro no sistema e rastrear suas movimentações.

6.4.1.5 - Permitir gerenciar no mínimo as seguintes informações cadastrais do hidrômetro: (tipo de hidrômetro, classe, quantidade de ponteiros, vazão mínima, nominal e máxima, uni jato ou multijato, volumétrico, velocimétricos ou ultrassônico, mecânico ou magnético, classe de vazão, diâmetro, tamanho, marca, data de fabricação, data de aferição, data de aquisição).

6.4.1.6 - Permitir o cadastro do número de lacre que o hidrômetro recebeu.

6.4.1.7 - Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da autarquia quanto do consumidor, o sistema deverá manter e apresentar, em forma de ordem de serviço, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, e quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos.

6.4.1.8 - O sistema deverá manter, em base de arquivos ou banco de dados próprios, repositório de fotos das aferições e ocorrências, tais como: hidrômetro danificado, embaçado, violado, dentre outras. As fotos serão anexadas pelo sistema, que deverá tratá-las para manter boa qualidade, mas de tamanho compatível com o repositório.

6.4.1.9 - Em caso de troca de hidrômetro, o anterior poderá ir para estoque, manutenção ou sucata. O sistema possibilitará ao usuário a escolha do status.

6.4.1.10 - Permitir a consulta de histórico detalhado de hidrômetro por ligação.

6.4.1.11 - Por determinação do Inmetro, a validade de aferição de um hidrômetro é de cinco anos para hidrômetros velocimétricos e de 10 anos para volumétricos. O sistema deverá prover alerta na iminência de final de validades de hidrômetros instalados, gerando relatórios e possibilidade de gerar ordens de Serviço automaticamente para o grupo responsável pela troca dos hidrômetros.

6.4.1.12 - Permitir geração automática de Ordem de Serviço para substituição corretiva de hidrômetro com base nas ocorrências de leitura.

6.4.1.13 - Permitir receber, segundo as funcionalidades de um sistema de Leitura Automática de Medidores (AMR), as leituras dos hidrômetros em formato eletrônico através da transmissão de dados.

6.4.1.14 - Possibilitar registrar instalação de hidrômetro em uma determinada ligação, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a instalação de hidrômetro realizada, o usuário do sistema que realizou, a data e um parecer.

6.4.1.15 - Possibilitar registrar a retirada de hidrômetro de uma determinada ligação, 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. Também deve realizar a baixa automática no parque de hidrômetros.



6.4.1.15 - Possibilitar realizar a troca de hidrômetros instalados em uma ligação, 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.

6.5 - Gestão de Leituras e Consumos:

6.5.1- A solução ofertada deverá possibilitar realizar todas as etapas do ciclo de leituras que compreende a geração da massa de leitura, a distribuição da massa para os dispositivos móveis e o processamento do retorno das leituras, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

6.5.1.1 - Permitir a gestão dos roteiros de leitura através dos quais é definida a sequência correta de leituras.

6.5.1.2 - Permitir a parametrização dos roteiros de leitura de acordo com a tipologia das localidades.

6.5.1.3 - Permitir atribuir a cada ligação a rota e sequência de leitura na relação completa dos imóveis a serem faturados.

6.5.2 - Permitir a geração da massa de leitura e a distribuição das mesmas nos dispositivos móveis pertencentes a um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve garantir:

6.5.2.1 - Preservar a situação cadastral das unidades de consumo no momento em que se inicia o trabalho de campo de coleta das leituras.

6.5.2.2 - Identificar e qualificar as unidades que devem ser lidas de acordo com a sua situação cadastral de momento.

6.5.2.3 - 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.

6.5.2.4 - Com base na tabela de faixa de leitura cadastrada, deve ser realizado o cálculo da faixa leitura máxima e mínima, de acordo com o consumo médio para as unidades de consumo.

6.5.2.5 - Permitir realizar de forma automática o processamento do retorno da massa de leitura, com os dados obtidos em campo pelos dispositivos móveis, deve ser feito o armazenamento de todas as leituras realizadas, bem como o consumo faturado mensalmente, registrando a forma de coleta da leitura, a existência de ocorrências de não leitura, sua média mensal e anual e o tipo de consumo faturado. Também deve ser realizada a de abertura automática de ordens de serviço, conforme ocorrência informada no campo.

6.5.2.6 - Permitir a emissão de faturas a condomínios com medição individualizada conforme regra de negócio estipulada pela autarquia, a ser configurada na implantação do sistema;

6.5.2.7 - A regra segue a seguinte fórmula:

$$MFC = MMC - TMM$$

Sendo:

MFC = Medição Final Condomínio

MMC = Total medido macromedidor condomínio

TMM = Soma da micromedição das unidades do condomínio



6.5.2.8 - O sistema deve permitir alterações na regra de leitura dos condomínios conforme necessidade da autarquia.

6.5.2.9 - Permitir realizar a crítica de leitura de imóveis não faturados e de faturas emitidas pelo coletor. A crítica de leitura deve permitir identificar e tratar os consumos, leituras e ocorrências em inconformidade e a crítica de fatura deve permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuam problemas de integridade de informações. Sendo que também deve ser possível enviar para o coletor as revisões de leitura.

6.5.2.10 - Permitir a leitura de fontes alternativas para faturamento do esgoto.

6.5.2.11 - Permitir a leitura de imóvel isenta de faturamento.

6.5.2.12 - Possibilitar a geração de boletim de leitura para ser impresso, quando não for possível por motivos de força maior, a utilização de dispositivos móveis.

6.5.2.13 - Permitir o cadastro de novos setores e rotas de leitura.

6.5.2.14 - Disponibilizar funcionalidade que permita sequenciar uma rota de leitura de acordo com intervalos definidos.

6.5.2.15 - Permitir a emissão de relatório de ocorrências de leituras, com a opção de filtro parametrizável.

6.5.2.16 - Permitir a emissão de boletim de verificação de leitura, sendo que para as unidades de consumo 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, com possibilidade de geração automática de Ordens de serviço.

6.5.2.16 - Disponibilizar recurso que possibilite acompanhar em tempo real a distribuição das leituras realizadas para os dispositivos móveis, possibilitando realizar o acompanhamento integral do trabalho de campo, apresentando por rota, por grupo ou por dispositivo móvel a quantidade de leituras distribuídas, o quantitativo lido até o momento o quantitativo de faturas impressas e o total de bobinas já utilizadas em campo.

6.5.2.17 - Permitir a emissão de relatório comparativo de consumo faturado e valor, visando demonstrar os desvios de consumos e valores apresentados entre as unidades de consumo, tendo como base um percentual de desvio informado pelo usuário.

6.5.2.18 - Permitir a emissão de relatório informativo de excesso de consumo para as unidades que possuem consumo acima de seu limite superior.

6.5.3 - Disponibilizar um conjunto de relatórios que possibilite a gestão da produtividade e da qualidade das leituras realizadas pelos leituristas. Desta forma a solução ofertada deve fornecer no mínimo os seguintes relatórios:

6.5.3.1 - Permitir a emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo, evidenciando por leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras por grupo de faturamento e por rota.

6.5.3.2 - Permitir a emissão de relatório que apresente o tempo detalhado entre as leituras para um determinado leiturista em um determinado período.

6.5.4 - A solução ofertada deve disponibilizar um conjunto de funcionalidades que possibilite o acompanhamento da evolução do trabalho dos leituristas em tempo real, visualizando e acompanhando a rota percorrida pelo leiturista diretamente no mapa de forma nativa utilizando uma base espacial. Sendo que a solução ofertada deve apresentar diretamente no mapa no mínimo as seguintes informações:



6.5.4.1 - Apresentar a rota traçada pelo leiturista e o nº de leituras efetuadas naquela rota. Deve ser identificada no mapa cada leitura efetuada, possibilitando acessar informações como: Endereço da leitura realizada, valor da leitura quando existir ou ocorrência para os casos que não foi informado leitura. Consumo faturado e ocorrência, apresentando estas informações para cada uma das leituras feitas. A leitura efetuada é representada no mapa, que mostra o exato local e região da leitura.

6.5.4.2 - Deverá possuir recursos para o monitoramento do roteiro efetuado pelo agente de leitura desde o início e retorno à base com informações sobre a distância percorrida e o tempo total do percurso com animação sobre o sentido de direção do percurso, a localização georreferenciada de cada unidade consumidora e suas respectivas informações.

6.5.4.3 - Permitir identificar o status da leitura por cores, para leitura não efetivada, leitura efetivada, leitura efetiva calculada.

6.5.4.4 - Funcionalidade que permita verificar quais leituristas estão on-line, e nesse caso, que a solução ofertada possibilite encaminhar mensagens para os seus dispositivos móveis.

6.5.4.5 - Possuir quantitativos sobre as leituras realizadas, leituras a realizar, faturas calculadas e impressas, faturas calculadas e não impressas, reaviso, comunicado de excesso, faturas geradas a partir de ocorrências, leituras transferidas ao servidor, leituras aguardando transferência para o servidor.

6.6 - Sistema de Leitura e Faturamento por Dispositivos Móveis:

6.6.1 - A solução ofertada deverá possuir um módulo de leitura e emissão simultânea que deve ser executado em dispositivos móveis, totalmente integrado a solução ofertada, que deve estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, devendo ser fornecidos por um único proponente. Os sistemas aplicativos dos dispositivos móveis devem ser compatíveis com a plataformas Android, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

6.6.1.1 - Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados.

6.6.1.2 - Deverão existir perfis com acessos diferenciados para leituristas e para o administrador do sistema.

6.6.1.3 - As leituras serão efetuadas por rota e sequência, podendo o leiturista navegar entre os registros para escolher os registros requeridos.

6.6.1.4 - Possibilitar inverter a ordem padrão das leituras, assim como selecionar uma leitura através de mecanismo de busca através do número do hidrômetro, endereço ou matrícula.

6.6.1.5 - Para digitar a leitura, o sistema deverá informar antes ao leiturista no mínimo as seguintes informações: matrícula, endereço, titular, categoria, número de economias, número e localização do hidrômetro.

6.6.1.6 - O sistema deverá efetuar o registro referente ao rastreamento pelas coordenadas de GPS do trajeto percorrido desde a saída da sede da empresa até o término das atividades de registro de leitura.

6.6.1.7 - Após a digitação da leitura, o sistema deverá realizar as validações de faixa mínima e máxima para a unidade de consumo.

6.6.1.8 - Possibilitar ao leiturista a inserção de código de ocorrência para informação de irregularidades, com opção de inserção de registro fotográfico (parametrizável).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.6.1.9 - A partir da leitura do hidrômetro, o sistema deverá calcular o consumo da unidade, tratando situações de reinício da numeração do hidrômetro e consumo residual em razão de manobra de hidrômetro.

6.6.1.10 - Possibilitar que o faturamento on-site possa ser feito tanto on-line quanto offline, utilizando dispositivos móveis.

6.6.1.11 - Deve possibilitar realizar a leitura para imóveis com ligação de água suspensa (cortados) que ainda contenham hidrômetro, conforme parametrização predefinida. Caso exista consumo, o sistema deve emitir fatura de cobrança e gerar automaticamente uma Ordem de Serviço de Fiscalização para o imóvel. O intervalo mínimo de 90 dias entre o corte e a leitura também deve obedecer a parâmetro predefinido.

6.6.1.12 - Permitir realizar o cálculo da fatura determinando o valor da água, esgoto e resíduos sólidos quando assim necessitar, aplicando os valores da tabela tarifária de acordo com a faixa de consumo e número de economias, realizar a dedução de impostos para as unidades de consumo que estejam previstos a retenção de impostos, apurar os valores de serviços a faturar conforme estipulado no regulamento do DAE.

6.6.2 - Permitir utilizar bobinas em branco sem nenhuma informação pré-impressa em impressora portátil, utilizando papel com tecnologia térmica. O layout do documento, definido pelo DAE, poderá ser desenhado no momento da impressão, permitindo a emissão de no mínimo os seguintes documentos:

6.6.2.1 - Possibilitar a emissão de fatura/documento pagável com código de barras padrão FEBRABAN apresentando no mínimo os seguintes dados: dados cadastrais da unidade (nome do proprietário, nome do usuário, 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, faturas pendentes, data de vencimento da fatura, dados da qualidade da água e ainda a possibilidade de cadastrar mensagens diversas para impressão da fatura).

6.6.2.2 - Possibilitar também a geração de QR Code (Quick Response Code), inserção nas faturas e outros documentos de pagamento e integração com o sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN).

6.6.2.3 - Emitir comunicado de débito após a emissão da fatura da competência atual quando o imóvel possuir dívida em aberto, imprimindo o texto de alerta de corte predefinido e discriminando as faturas pendentes do imóvel, com opção de impressão com código de barras.

6.6.2.4 - Emitir comunicado de excesso de consumo após emissão da fatura para os imóveis em que o consumo for maior que sua média de consumo conforme percentual previamente cadastrado, com possibilidade de retenção da fatura e informação de ocorrência com registro fotográfico.

6.6.2.5 - Possuir funcionalidade que requer o registro fotográfico, de acordo com as parametrizações, para as irregularidades encontradas em campo.

6.6.2.6 - Permitir visualizar na tela do dispositivo de leitura as fotografias digitais registradas.

6.6.2.7 - Permitir a geração de solicitação de serviço automática para situações encontradas no processo de leitura (vazamento, violação de corte, etc.).



6.6.2.8 - Permitir geração de avisos ao leiturista no momento da leitura em casos de ocorrências pré parametrizadas no sistema, como por exemplo: Consumo zero, consumo alto, consumo baixo. Onde o leiturista se obriga a digitar novamente a leitura, e informando ao setor de faturamento o código da ocorrência para um controle desses motivos.

6.6.2.9 - Possibilitar a alteração, em campo, de determinados dados cadastrais pré-definidos.

6.6.2.10 - Possibilitar navegar entre as unidades de consumo, lidas e não lidas em uma determinada rua ou quadra.

6.6.2.11 - Possuir funcionalidade que garanta o envio automático de todas as leituras e faturas emitidas em campo via GPRS, automaticamente ocorrendo a cada grupo de no máximo 10 imóveis faturados.

6.6.2.12 - Permitir enviar para o dispositivo móvel as faturas retidas na crítica e registrar no dispositivo a revisão da leitura.

6.6.2.13 - Permitir o acompanhamento e controle sobre o consumo de bateria do equipamento durante a execução da coleta de leitura.

6.6.2.14 - Demonstrar a quantidade de bobinas necessária para realização das leituras carregadas no dispositivo móvel.

6.6.2.15 - Disponibilizar funcionalidade que realize de forma automática o teste do cabeçote de impressão visando garantir a qualidade e nitidez da impressão

6.6.2.16 - Permitir ao leiturista ajustar a sequência, rota e setor de leitura.

6.6.2.17 - Permitir ao leiturista corrigir uma leitura errada, e após imprimir a fatura novamente com a informação corrigida.

6.6.2.18 - Emitir comunicado de alerta de vencimento de benefício para clientes optantes do cadastro de tarifa social, ligações provisórias ou de outros benefícios cadastrados.

6.7. Gestão de Revisão de Consumo:

6.7.1 - A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para geração e gerenciamento de revisão de consumo com no mínimo os seguintes recursos:

6.7.1.1 - Possibilitar a geração de um processo online ou presencial de revisão de consumo, sendo ela solicitada pelo proprietário/cliente ou pelos usuários do sistema quando se fizer necessário, com geração de protocolo para consulta.

6.7.2 - O processo de revisão deverá conter os seguintes dados mínimos no formulário de adesão:

- * Controle por Ano/Numero.
- * Mês/Ano referência da revisão.
- * Cadastro do Cliente/ nº da matrícula do imóvel no DAE.
- * Endereço Completo do Cliente.
- * Data da Solicitação.
- * Nome do proponente.
- * Quantidade de Pessoas que moram na residência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- * Informações de Piscina.
- * Máquina de Lavar Roupas.
- * Caixa D'Água.
- * Fonte alternativa de água.
- * Descrição da Ocorrência.

6.7.2.1 - Deverá ser possível classificar a Revisão de Consumo conforme a fase de sua análise, sendo que todas as etapas deverão automaticamente gerar registros e informações sobre essa revisão, onde qualquer usuário possa ter os dados completos sobre o processo.

6.7.2.2 - Deverá disponibilizar um formulário impresso com todos os dados necessários da revisão de consumo.

6.7.2.3 - Todo o processo de revisão deverá ser disponibilizado em dispositivos móveis, de forma clara e simples, onde todo o processo seja automatizado sem a necessidade de uso de papel impresso, poderá ser utilizado no mesmo modo das ordens de serviços automatizadas como prevê neste termo de referência.

6.7.2.4 - A Solução ofertada deverá possuir uma agenda, onde nela será registrado um cronograma de visitas técnicas, para solução e análise destas revisões.

6.7.2.5 - A Solução tem por obrigação se adequar aos processos realizados atualmente, sem perdas, danos e custos para a Autarquia.

6.7.2.6 - A solução deverá permitir ao final da revisão, fazer alterações nas faturas revisadas dentro do próprio processo, conforme a permissão do usuário.

6.7.2.7 - A solução deverá permitir enviar e-mails para o cliente com a fatura alterada e com o laudo final da revisão.

6.8 - Gestão de Faturamento:

6.8.1 - A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para cálculo do valor da água consumida, serviço básico, esgoto e demais serviços, parcelamentos, deverá estar integrado aos processos de arrecadação e integração com os lançamentos para contabilidade, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

6.8.1.1 - Possibilitar o cadastro de grupos de faturamento, onde as unidades de consumo possam ser agrupadas por características de faturamento semelhantes.

6.8.1.2 - Possibilitar o cadastro de unidades isentas de faturamento.

6.8.1.3 - Permitir a gestão do cronograma de faturamento para organizar as atividades por grupo e localidade, possibilitando o cadastro mensal do calendário de faturamento, no mínimo os seguintes dados: data de previsão da geração da massa de leitura de campo, data de início de leitura de campo, data final da leitura de campo, data de previsão do processamento do faturamento.

6.8.1.4 - A Solução deverá se adequar ao calendário e forma de faturamento que é aplicado atualmente no município.

6.8.1.5 - Permitir a gestão dos feriados nacionais, estaduais e municipais e pontos facultativos.

6.8.1.6 - Prever funcionalidade para inclusão de mensagens a serem impressas nas contas, devendo ser possível cadastrar no mínimo mensagem para excesso de consumo,

51



mensagem para débitos vencidos, quitação anual de débitos, mensagem para faturas com valor zero, mensagem para faturas em débito automático.

6.8.1.7 - Possibilitar o agendamento para em processamento do faturamento em batch e para a geração do arquivo de contas para impressão em gráficas e arquivos bancários para débito em conta, agrupados por grupos e rotas.

6.8.1.8 - Possibilitar o cadastro de impostos e tabela de vigência de alíquotas dos mesmos.

6.8.2 - A solução ofertada deverá disponibilizar recursos para que o usuário defina e atualize a estrutura tarifária, fornecendo no mínimo os seguintes cadastros:

6.8.2.1 - Cadastro de categoria de tarifa.

6.8.2.2 - Cadastro de tabela tarifária, visando definir a vigência das tarifas de água, esgoto, serviços.

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

6.8.2.4 - Cadastro de tarifa, onde deverá 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 o esgoto tratado e a tabela tarifária vigente.

6.8.2.5 - 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.

6.8.2.6 - 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.

6.8.2.7 - A solução deverá ser capaz de ratear os valores quando o cliente tiver igual ou maior a duas categorias, dividindo o consumo igualmente para todas as categorias.

6.8.2.8 - Permitir realizar o cálculo da fatura determinando o valor da água, esgoto e resíduos sólidos se necessário, aplicando os valores da tabela de tarifária de acordo com a faixa de consumo e número de economias.

6.8.2.9 - Permitir a estratificação das retenções tributárias na emissão de faturas, para as entidades públicas federais.

6.8.2.10 - Possibilidade de emissão de cobranças para clientes não vinculados a imóveis que eventualmente contratam serviços do DAE, como por exemplo: Circos, Parques, Parecer de viabilidades, vistorias.

6.8.3 - Garantir a gestão através de processo paramétrico para no mínimo as seguintes situações de faturamento:

6.8.3.1 - Informar percentual de multa de atraso para faturas vencidas.

6.8.3.2 - Informar percentual de correção de juros diários para faturas vencidas.

6.8.3.3 - Informar o valor mínimo permitido para a emissão de uma fatura de forma individual.

6.8.3.4 - Informar o valor mínimo permitido para emissão de uma fatura emitida no processamento do grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.8.3.5 - Informar número de dias mínimo, para a cobrança inicial de uma determinada unidade de consumo após uma ligação nova ou uma religação.

6.8.3.6 - Informar a partir de qual mês e ano devem ser impressos histórico de leitura e consumo na fatura.

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

6.8.3.8 - Informar o percentual máximo permitido para desconto de fatura para os casos de vazamento de água.

6.8.3.9 - Informar o percentual máximo permitido para o desconto de fatura para os casos de vazamento de esgoto.

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

6.8.3.11 - Informar se deve ser emitida na fatura a mensagem de excesso de consumo para os casos de unidades de consumo que atingirem o consumo maior que sua média.

6.8.3.12 - Garantir o controle da gestão das retificações de faturamento, possibilitando o estorno e a reemissão das faturas já emitidas através de processo paramétrico e respectivas autorizações para no mínimo as seguintes situações:

6.8.3.13 - Permitir a inclusão, manutenção e exclusão de serviços a faturar possibilitando gerenciar parcelas inseridas ou removidas na fatura (rastreabilidade). Deverá ser mantida a competência da fatura original. Deverá funcionar como um cancelamento e uma nova inserção. Também deverá obrigatoriamente informar um motivo para a operação.

6.8.3.14 - Permitir o cancelamento de faturas, com o registro de um motivo para a operação.

6.8.3.15 - Permitir alterar a data de vencimento da fatura, com o registro de um motivo para a operação.

6.8.3.16 - Permitir alterar a leitura medida da fatura, com o registro de um motivo para a operação.

6.8.3.17 - Permitir alterar o consumo faturado da fatura, com o registro de um motivo para a operação.

6.8.3.18 - Permitir alterar a fatura em função da atualização cadastral da unidade de consumo, possibilitando recalcular a fatura de acordo com situação atual cadastral da unidade.

6.8.3.19 - Permitir recálculo de fatura cujo consumo seja identificado como vazamento oculto conforme parâmetros previamente cadastrados. Sendo que deve ser disponibilizado o recálculo por vazamento com no mínimo as seguintes opções: Informar um percentual de desconto de até 70%, ou realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo da unidade, devendo os valores de descontos serem calculados pela própria aplicação, apresentados na tela da rotina e impressos na fatura recalculada.

6.8.3.20 - Permitir atualizar a situação da fatura para evitar prejudicar o cliente nos casos que foi comprovada a quitação da fatura, mas o pagamento será remetido pelo banco em data futura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.8.3.21 - Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo ou judicial.

6.8.3.22 - Deverá ser possível a emissão de faturas agrupadas para órgãos públicos ou particulares.

6.8.3.23 - Possibilitar a geração de uma conta final para o cliente que solicite desligamento, sendo que nesses casos deverá ser gerada uma fatura com todos os débitos vencidos e a vencer do cliente, bem como deverá ser gerada, de forma automática após o pagamento da conta final por parte do cliente, a ordem de serviço de desligamento da ligação.

6.8.3.24 - Possibilitar reenviar uma fatura em específico para débito em conta.

6.8.3.25 - Disponibilizar recurso que permita realizar o tratamento de registros de cadastro de débito em conta não identificado, possibilitando associar cadastro a uma unidade consumidora.

6.8.3.26 - Disponibilizar recurso que possibilite registrar ou excluir isenção de cobrança de tarifa de água, esgoto, resíduos sólidos ou serviço para determinada unidade de consumo.

6.8.3.27 - Disponibilizar funcionalidade que possibilite a cobrança de água, esgoto e resíduos sólidos, através de contrato especial de fornecimento, possibilitando definir contrato para cobrança de no mínimo os seguintes tipos: (consumo fixo, consumo mínimo e máximo e valor fixo).

6.8.3.28 - Disponibilizar recurso que possibilite a geração automática de ordem de serviço de fiscalização de consumo, de acordo com critérios estabelecidos pelo usuário.

6.8.4 - Disponibilizar conjunto de recurso que possibilite a gestão efetiva dos imóveis alugados, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.8.4.1 - Possibilitar manter o cadastro de todos os imóveis alugados com a data de vigência do contrato e nome do responsável durante essa vigência. Quando o proprietário ou responsável trazer a Autarquia o contrato de locação do imóvel, o usuário poderá cadastrar o contrato por seu período de validade. Assim, a solução ofertada deverá entender que, durante aquele período, apesar do proprietário ser, em geral, o responsável pela ligação, o inquilino contratante deverá ser efetivamente tratado como responsável, gerando-se as faturas, multas e correspondências todas em seu nome.

6.8.4.2 - Da mesma forma, caso o inquilino queira fazer um parcelamento ou outra ação, poderá apenas realizar ações sobre débitos de seu período de contratação. Após o final da vigência do contrato, a solução deverá transferir, automaticamente, a responsabilidade para o proprietário.

6.8.4.3 - Disponibilizar recurso que possibilite realizar a prorrogação de contrato.

6.8.4.4 - O histórico de responsáveis e de contratos de uma determinada ligação deverá ser mantido, de forma a possibilitar a verificação de propriedade e responsabilidade da ligação.

6.8.5 - Disponibilizar conjunto de recurso que possibilite a gestão efetiva do controle de fraudes que possam ser praticadas nas unidades de consumo, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.8.5.1 - Possibilitar o cadastro dos tipos de fraudes e seus respectivos graus (leve, moderado, grave, gravíssimo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.8.5.2 - Possibilitar o cadastro de uma tabela tarifária de cobrança de multa por fraude onde o usuário possa definir o valor por tipo e grau da fraude.

6.8.5.3 - Possibilitar a geração automática de ordens de serviço de fiscalização de fraude para unidades de consumo que estiverem com a ligação cortada por período determinado pelo usuário.

6.8.5.4 - Possibilitar que no momento de encerramento da ordem de serviço de fiscalização de fraude, em constatada a fraude o usuário possa informar o tipo de fraude encontrada, registrar as fotos, informar o número do boletim de ocorrência e calcular e gerar de forma automática o valor da fraude a ser lançado na próxima fatura do cliente de acordo com o tipo de fraude informada e tabela tarifária de fraude vigente.

6.8.5.5 - Possibilitar gerar relatório que demonstre os quantitativos, clientes e valores de fraudes gerados em um determinado período.

6.8.5.6 - O sistema deverá permitir a geração de faturas de resíduos sólidos desvinculada da fatura de água e esgoto.

6.8.5.7 - O sistema deverá permitir a geração de carnês para resíduos sólidos, onde tenha a possibilidade de ajustar quantas parcelas mensais a ser emitidas, e também a possibilidade de gerar uma parcela anual da tarifa.

6.9 - Gestão de Arrecadação:

6.9.1 - A solução ofertada deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com agentes arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade, fornecendo no mínimo as funcionalidades descritas abaixo:

6.9.1.1 - Possibilitar de forma automática a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores (bancos) conforme padrão FEBRABAN.

6.9.1.2 - Disponibilizar recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal (incluindo QR Code e PIX) e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados da solução/sistema ofertado.

6.9.1.3 - Disponibilizar recurso que possibilite a baixa de documentos de cobrança de forma manual (confirmação de pagamentos) com informação dos dados dos pagamentos.

6.9.1.4 - Possibilitar a identificação e correção de registros de pagamentos não vinculados (não encontrados) a matrículas ou documentos de cobrança.

6.9.1.5 - Permitir a identificação de Faturas pagas em duplicidade, gerando ocorrência de pagamento e crédito para desconto nas próximas faturas do cliente.

6.9.1.6 - Permitir a identificação de Faturas pagas com valores diferentes dos seus faturamentos, gerando ocorrência de pagamento e gerando crédito ou débito ao cliente do valor da diferença.

6.9.1.7 - Possibilitar que no momento do processamento do pagamento de um documento que possua uma ou mais faturas vinculadas (notificação de corte, segunda via de fatura, termo de confissão de dívida ativa e segunda via de fatura agrupada e outros) deve ocorrer também de forma automática a quitação de todas as faturas vinculadas ao documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.9.1.8 - Garantir que sempre que o sistema processar um pagamento de documento de cobrança em atraso deve ser gerado juros e multas e correções monetárias conforme prevê o regulamento do DAE ou conforme a deliberação da agência reguladora.

6.9.1.9 - Disponibilizar o cadastro de agentes arrecadadores, agências bancárias, convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada.

6.9.1.10 - Disponibilizar recurso que possibilite realizar estorno de pagamentos indevidos.

6.9.1.11 - Disponibilizar recurso que possibilite realizar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo.

6.9.1.12 - Fornecer recurso que possibilite o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal da arrecadação, sendo que esse processo deverá apurar e processar todos os pagamentos obtidos no mês, sendo que a posição obtida deve ser registrada e congelada, preservando mensalmente no mínimo os seguintes dados: (valor de documentos pendentes, valor de documentos pagos, valor de parcelamentos realizados, valor de cancelamentos realizados, valor de emissões manuais).

6.9.1.13 - A solução ofertada deverá ter a opção de integração com o sistema das "Vans" permitindo a obtenção e o processamento automático dos arquivos bancários, inclusive com tempo parametrizável de verificação, no caso de a Autarquia eventualmente contratar o serviço de pagamento em tempo real.

6.9.1.14 - Fornecer recurso que possibilite o registro de pagamentos via depósito bancário.

6.9.1.15 - Fornecer recurso que possibilite tratar pagamento via depósito bancário que estão como não identificados.

6.9.1.15 - Permitir mais de um convênio agente arrecadador do tipo débito em conta para um mesmo agente arrecadador.

6.10 - Gestão de Cobrança:

6.10.1 - A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para recuperação de receita, estar integrado aos processos de arrecadação, garantir o controle da gestão das políticas de negociação de débito para parcelamentos e reparcelamentos de débitos, através de processo paramétrico e respectivas autorizações, sendo que uma vez definida a política, a mesma deve ser utilizada por todos os usuários da solução ofertada para no mínimo as seguintes situações:

6.10.1.1 - Definir valor mínimo para que seja autorizado realizar parcelamento de débito e número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento do débito.

6.10.1.2 - Definir o percentual mínimo do valor da parcela a vista para o parcelamento do débito.

6.10.1.3 - Definir o valor mínimo da parcela do parcelamento.

6.10.1.4 - Definir a obrigatoriedade de cobrança de parcela à vista para o parcelamento.

6.10.1.5 - Definir o número de dias máximo para o pagamento da parcela à vista do parcelamento.

6.10.1.6 - Definir o número de dias para cancelamento automático, de uma negociação que não foi processado o pagamento da parcela à vista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.10.1.7 - Definir o percentual máximo de desconto que possa ser concedido em um parcelamento de débito, para os clientes cadastrados com tarifa social.

6.10.1.8 - Possibilitar parametrizar o nome do responsável por parte da empresa que irá ser impresso no termo de negociação de parcelamento que deve ser gerado na geração do parcelamento.

6.10.1.9 - Definir a alíquota do percentual de multa para parcelamento de débito.

6.10.1.10 - Definir a quantidade máxima permitida por cliente, para realizar um reparcelamento.

6.10.1.11 - Definir o número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito, para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade).

6.10.1.12 - Definir número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito para clientes que não possuem nenhuma infração (multa por irregularidade).

6.10.1.13 - Definir o percentual mínimo do valor da parcela a vista para o reparcelamento de débito para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade).

6.10.1.14 - Permitir o parcelamento da parcela à vista de um serviço no carnê.

6.10.2 - Disponibilizar funcionalidade que possibilite o parcelamento de débitos pendentes (faturas abertas ou serviços prestados ao cliente), conforme políticas globais de parcelamento previamente parametrizadas, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:

6.10.2.1 - Os juros e multa deverão ser calculados conforme regulamento do DAE ou conforme a deliberação da agência reguladora.

6.10.2.2 - Para as parcelas a vencer, deverão ser calculados juros, multas e correções conforme regulamento do DAE ou conforme a deliberação da agência reguladora.

6.10.2.3 - O usuário poderá escolher quais faturas abertas, vencidas ou não, serviços a faturar serão incluídas no parcelamento.

6.10.2.4 - Possibilitar realizar a transferência de débito de uma unidade de consumo a partir da rotina de parcelamento.

6.10.2.5 - Possibilitar emitir um termo impresso no momento da geração do parcelamento para ser ratificado e assinado pelo cliente, assim como a cobrança com a parcela de entrada, caso exista. Deve existir funcionalidade de re-emissão do termo sempre que necessário, com as informações originais.

6.10.2.6 - As faturas parceladas deverão ter sua situação alterada de pendentes para parceladas.

6.10.2.7 - Gerar de forma automática nas próximas faturas a serem emitidas para a unidade de consumo a cobrança das parcelas negociadas no parcelamento de débito.

6.10.2.8 - Disponibilizar recurso que permita optar por emitir faturas avulsas de parcelamento de débitos.

6.10.2.9 - Disponibilizar recurso que permita realizar o cancelamento de um determinado parcelamento de débito.



6.10.3 - Disponibilizar funcionalidade que possibilite gerar um parcelamento de débito (um novo parcelamento para unidades de consumo que já possui um parcelamento de débito pendente), disponibilizando os mesmos recursos solicitados na rotina do item anterior referente ao parcelamento de débito e adicionalmente, fornecer no mínimo os seguintes recursos:

6.10.3.1 - Possibilitar calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando-o para o valor presente e incorporando ao parcelamento.

6.10.3.2 - Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer e serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor a nova negociação do parcelamento.

6.10.3.3 - Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente.

6.10.3.4 - Permitir antecipar o pagamento de um parcelamento/reparcelamento de débito que possua parcelas pendentes, atualizando o valor para o presente, deduzindo os juros e multas cobradas.

6.10.3.5 - Possibilitar realizar a simulação de um parcelamento/reparcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação.

6.10.3.6 - Disponibilizar recurso para geração de cartas de cobrança para clientes com faturas em atraso, conforme opções e parâmetros informados pelo operador do sistema, tais como: selecionar um imóvel específico, intervalo de rotas, competência de referência, intervalo de valor em aberto, quantidade de faturas vencidas, número de meses em atraso, tipos de categorias e a situação do imóvel.

6.10.4 - Garantir o controle da geração das notificações de corte de fornecimento de água, através de processo paramétrico contemplando no mínimo os seguintes parâmetros:

6.10.4.1 - Definir o número mínimo de faturas vencidas para a geração da notificação de corte.

6.10.4.2 - Definir o valor mínimo da dívida para a geração da notificação de corte.

6.10.4.3 - Definir o número mínimo de dias de atraso de uma fatura, para a geração da notificação de corte.

6.10.4.4 - Possibilitar a geração de notificação de débito para faturas que não possuam faturamento de água, mas possuam faturamento de outros serviços.

6.10.4.5 - Possibilitar definir o número de dias para o vencimento de uma notificação de corte.

6.10.4.6 - Possibilitar definir qual a mensagem deve ser impressa na notificação de corte.

6.10.4.7 - Possibilitar definir se irá existir a cobrança para a emissão da notificação de corte e o valor que deverá ser cobrado.

6.10.4.8 - Possibilitar gerar notificação de corte para clientes que possuam cobranças diversas atrasadas e não somente para faturas.

6.10.4.9 - Possibilitar definir se será permitido que o mesmo cliente possua uma ou mais notificações de corte pendentes

6.10.4.10 - Possibilitar a geração e impressão de notificações de corte para unidades de consumo que possuam ligações de água cortada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.10.4.11 - Possibilitar definir se será impresso ou não código de barras padrão FEBRABAN na notificação de corte.

6.10.4.12 - Disponibilizar a funcionalidade que possibilite a geração automática de notificação de corte, conforme parâmetros definidos pelo usuário, sendo que a funcionalidade deverá estar possibilitando a geração das notificações de corte em conjunto com o processo de geração de massa de leitura, pois as notificações de corte devem compor os dados que serão enviados para ao dispositivo móvel visando a realização das leituras, pois as notificações de corte devem ser impressas em conjunto com as faturas no processo de leitura e emissão simultânea a ser disponibilizado no sistema de leitura.

6.10.4.13 - Permitir alterar a data de vencimento de uma notificação de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem de serviço, que registre a alteração realizada, o usuário que realizou a data e um parecer registrado pelo usuário.

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

6.10.4.15 - A solução ofertada deverá controlar as rotinas do ciclo do corte que devem compreender rotinas parametrizadas para a geração da notificação de corte, bem como o desdobramento em ordens de serviço de corte quando necessário.

6.10.4.16 - Garantir a gestão e a definição das políticas para a geração das ordens de serviço de corte de fornecimento de água, através de processo paramétrico contemplando no mínimo os seguintes parâmetros:

6.10.4.17 - Definir a prioridade de geração das ordens de serviço de corte, sendo que deve ser possível priorizar no mínimo pelas seguintes situações: (estrutura de localização, data de vencimento da notificação de corte e maior valor da notificação de corte)

6.10.4.18 - Definir a quantidade máxima de ordens de serviço de corte a serem geradas por dia.

6.10.4.19 - Definir o valor mínimo da notificação de corte para que seja gerada a ordem de serviço de corte.

6.10.4.20 - Definir qual será o código do serviço que será gerado pelo sistema referente a ordem de corte.

6.10.4.21 - Definir a mensagem de comunicação do corte ao cliente que deve ser impressa na ordem de serviço de corte.

6.10.4.22 - Definir quais serão os dias da semana e respectivos horários que as ordens de corte de primeiro, segundo e terceiro nível devem ser geradas.

6.10.4.23 - Disponibilizar recurso que possibilite a geração automática das ordens de serviço de corte, conforme parametrização de regras para geração definidas pelo usuário.

6.10.4.24 - A solução ofertada deverá possibilitar a geração de até no mínimo dois níveis de corte (cavalete e ramal) possibilitando efetuar tipos de cortes diferentes e sucessivos embasados no nível anteriormente gerado, ou seja, que se permita efetuar um planejamento de calendários para cada tipo de corte a serem gerados e através das ordens de serviço que irão orientar de forma automática a geração da ordem de serviço de corte do próximo nível quando não for registrado a religação ou a quitação da dívida por parte do cliente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.10.4.25 - A solução ofertada deverá possibilitar bloquear a emissão de uma notificação de corte ou a geração de ordem de corte o para uma determinada unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o bloqueio, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.10.5 - Garantir a gestão e a definição das políticas visando a geração automática de arquivo para negativação de clientes inadimplentes no SPC e SERASA, possibilitando atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

- * Número mínimo de faturas ou parcelas vencidas.
- * Valor mínimo da dívida.
- * Número mínimo de dias de atraso de uma fatura ou parcela.
- * Informar o ciclo, bairro, localidade.

6.10.6 - O sistema deverá possuir recursos para a geração de arquivos de negativação de forma automática permitindo a integração com o SPC e SERASA, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.10.6.1 - Deverá permitir a geração instantânea do movimento de inadimplência dos clientes, conforme parametrização definida pelo usuário e controlar o envio, recebimento e arrecadação das faturas, parcelamentos e débitos diversos para providências de restrições de forma online junto ao SPC e SERASA.

6.10.6.2 - Possuir recurso que possibilitem realizar o acompanhamento dos movimentos das restrições, das inclusões, cancelamentos e exclusões de informações junto ao SPC e SERASA.

6.10.6.3 - O sistema deverá identificar automaticamente a quitação dos débitos restritos, renegociação e parcelamentos, e proceder instantaneamente a exclusão do registro do cliente junto ao SPC e SERASA.

6.10.6.4 - Disponibilizar recurso que possibilite realizar uma simulação da geração de um lote de arquivo de negativação para SPC ou SERASA, permitindo desfazer ou efetivar a operação.

6.10.7 - A solução ofertada deve fornecer um conjunto de recursos que possibilite a criação de um processo administrativo, onde serão executados diversos passos (ações) obrigatórios ou facultativos, que visem ao cumprimento das regras legais para inscrição da dívida da unidade de consumo e sua posterior cobrança judicial ou extrajudicial, caso necessário, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.10.7.1 - Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inscrição de dívida ativa de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário. Sendo que para os debitados selecionados o sistema deve registrar os mesmos em dívida ativa atualizando a situação da fatura para em dívida ativa.

6.10.7.2 - Disponibilizar o recurso para a geração automática do livro da dívida ativa que deverá ser por ordem cronológica de cada débito do cliente, e receber a identificação de cada débito e sua localização dentro do livro, por livro, página e sequência dentro da página.

6.10.7.3 - Possibilitar a geração da notificação de débitos ao cliente inscritos na dívida ativa a qual deve constar o proprietário, base legal e texto pré-definido e todos os débitos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

imóvel atualizados até o momento da emissão, além do cálculo dos encargos de multa e juros, conforme política de cálculo utilizada.

6.10.7.4 - Funcionalidade para registro da data de recebimento notificação de débitos ao cliente inscritos na dívida ativa.

6.10.7.5 - Possibilitar efetuar a geração da certidão de débitos aos clientes inscritos na dívida ativa, após serem notificados.

6.10.7.6 - Possibilitar a manipulação de lançamentos inscritos (baixa, cancelamento, abertura, etc).

6.10.7.7 - Possibilitar realizar o parcelamento de débitos de clientes inscritos em dívida ativa.

6.10.7.8 - Possibilitar a geração do termo de confissão de dívida ativa para que o cliente possa efetuar o pagamento das faturas registradas em dívida ativa.

6.10.7.9 - Fornecer relatório de valores inscritos em dívida ativa por período.

6.10.7.10 - Fornecer relatório de pagamentos de lançamentos inscritos.

6.10.7.11 - Possibilitar excluir de forma individualizada uma fatura em dívida ativa.

6.10.7.12 - Possibilitar gerar notificação extrajudicial para faturas em dívida ativa e envio automático de arquivos para protesto em cartório.

6.10.7.13 - Possibilitar a integração com o sistema de cobrança do cartório, com envio e baixa automática das faturas em dívida ativa enviadas para protesto.

6.10.7.14 - A solução deverá ter a possibilidade de gerar o livro, a notificação e a certidão de dívida ativa, de forma separada, sendo que cada etapa deverá ser realizada conforme a necessidade da autarquia.

6.10.7.15 - A solução deverá ter um controle de atualização de dívida ativa parcelada, com recursos de atualização de dívida com base nas parcelas geradas a partir da certidão emitida.

6.10.7.16 - A solução deverá ter um controle onde dívidas ajuizadas não poderão ser inclusas nos livros seguintes, obtendo uma forma de acompanhar a situação dessas dívidas.

6.11 - Gestão da Contabilidade:

6.11.1 - A solução ofertada deve disponibilizar um módulo de contabilidade que deve ser totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação, realizando de forma integrada todos os lançamentos contábeis conforme plano de contas por eventos de faturamento, arrecadação, entre outros, quando ocorrerem, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

6.11.1.1 - Possibilitar o cadastro do plano de contas, permitindo cadastrar todas as contas do passivo, ativo e receitas.

6.11.1.2 - Possibilitar a utilização do conceito de contabilização ativa, onde deve ser possível parametrizar de acordo com o plano de contas da Autarquia as transações contábeis, ou seja, qual deve ser o respectivo lançamento contábil que deve ser gerado na mesma transação lógica de forma automática e transparente para o usuário, para todos os movimentos do emitido e do recebido (faturamento, cancelamento, refaturamento, parcelamento e recebimento no âmbito dos processos de negócio comercial).

6.11.1.3 - Fornecer recurso que possibilite o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal da contabilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

sendo que esse processo deve apurar todos os eventos de faturamento e arrecadação gerados em um determinado mês, e realizar os respectivos lançamentos contábeis, conforme parametrização definida para o plano de contas da Autarquia e de forma estruturada e organizada deve ser gerado os lançamentos contábeis (débito, crédito), onde a posição obtida deve ser congelada.

6.11.1.4 - Disponibilizar recurso que possibilite a contabilização e o gerenciamento do saldo das contas a receber referente a dívida ativa de forma específica.

6.11.1.5 - Promover registro contábil automático de tributos retidos na fonte segundo dados da arrecadação.

6.11.1.6 - Promover registro contábil automático da provisão para devedores duvidosos sem afetar saldo comercial, seguindo sistemática própria Autarquia.

6.11.1.7 - Permitir que o histórico textual dos lançamentos contábeis tenha a possibilidade ser pre configurado.

6.11.1.8 - Estabelecer integrações diárias automáticas e sem intermediários dos lançamentos contábeis gerados para serem importados pelo sistema específico da contabilidade implantado atualmente na Autarquia, incluindo os movimentos de arrecadação, faturamento e demais movimentos.

6.11.1.9 - Bloquear a utilização de códigos de serviços operacionais que não tenham configuração de conta contábil.

6.11.1.10 - Disponibilizar consultas e relatórios de controle para verificar os registros gerados na contabilidade e permitir rastreabilidade analítica destes, a verificação em vários aspectos das informações passadas ao Sistema Contábil, pois para os casos de divergência de valores (diferença na posição do saldo das contas receber), será de responsabilidade da proponente explicar a diferença, a causa do erro e qual ação será tomada para a mitigação do mesmo.

6.11.1.11 - Disponibilizar relatório de contabilização do faturamento sintético, separados por conta contábil.

6.11.1.12 - Disponibilizar relatório de parcelamentos de débitos indicando cliente, valor parcelado, faturas originais, quantidade de parcelas, valores separados de juros a faturar, etc.

6.11.1.13 - Disponibilizar relatório analítico de provisão de devedores duvidosos.

6.11.1.14 - Disponibilizar relatório Posição das Contas a Receber por Cliente, que apresente a abertura da posição das contas a receber de todos os clientes da Autarquia, demonstrado a posição detalhada de todos os documentos de cobrança pendentes para cada cliente, sendo que devem ser evidenciados: (o número do documento de cobrança, referência mensal da faturas, data de vencimento, valor total da fatura, valor de juros faturados, valor de juros a faturar, valor de serviços, valor parcelado, saldo contábil e o saldo financeiro).

6.11.1.15 - Gerar relatório de 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, valor faturado no mês, valor pago no mês, valor parcelado, valor cancelado, valor devolvido, valor de imposto, valor de tarifa, o saldo atual da conta).

6.11.1.16 - Disponibilizar relatório mensal de todas as unidades de consumo clientes do tipo pessoa jurídica que tiveram dedução na fatura, referentes a retenção de impostos,

62



sendo que o relatório deverá apresentar no mínimo os seguintes dados: (matrícula da unidade, nome do cliente morador, CNPJ do cliente, a descrição do imposto, a alíquota do imposto, o valor base para cálculo do imposto e o valor do imposto).

6.12 - Gestão de Serviços:

6.12.1 - A solução ofertada deverá disponibilizar todos os procedimentos e controles necessários para execução dos serviços realizados em campo (operacionais), assim como as tarefas administrativas correspondentes para o seu completo gerenciamento, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:

6.12.1.1 - Garantir o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:

6.12.1.1.1 - Definir descrição do Serviço.

6.12.1.1.2 - Definir código do Serviço.

6.12.1.1.3 - Definir o grupo do Serviço.

6.12.1.1.4 - Definir o tipo de faturamento para o serviço (obrigatório, opcional, variável, não faturável).

6.12.1.1.5 - Definir o tipo de unidade de medida para o serviço.

6.12.1.1.6 - Definir o setor de controle de execução do serviço.

6.12.1.1.7 - Definir o número máximo de parcelas permitidas para parcelamento do serviço.

6.12.1.1.8 - Definir a necessidade de cobrança de juros para o serviço.

6.12.1.1.9 - Definir se existe incidência de imposto para o serviço.

6.12.1.1.10 - Definir se existe cobrança de parcela a vista para o serviço.

6.12.1.1.11 - Definir o percentual mínimo da parcela à vista para o serviço.

6.12.1.1.13 - Definir o prazo máximo para execução do serviço em dias ou horas.

6.12.1.1.14 - Definir o número de prioridade para execução do serviço.

6.12.1.1.15 - Definir a quantidade de membros da equipe previstos para executar o serviço.

6.12.1.1.16 - Definir o número máximo permitido de postergações para executar o serviço.

6.12.1.1.17 - Possibilidade de informar até seis modelos de layouts para o formulário da ordem de execução do serviço.

6.12.1.1.18 - Possibilidade de definir a rubrica contábil para o serviço.

6.12.1.1.19 - Possibilidade de definir se na abertura da ordem de serviço para o serviço em questão deve ser gerada algum termo (documento) e qual o termo a ser gerado.

6.12.1.1.20 - Disponibilizar o cadastro de materiais e suas respectivas unidades de medida para ser registrado seu uso na execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.12.1.1.21 - Disponibilizar o cadastro das equipes de campo e seus respectivos membros.

6.12.1.1.22 - Disponibilizar o cadastro de veículos.

6.12.1.1.23 - Disponibilizar cadastro de setores e rotas de execução de serviço.

6.12.1.1.24 - Disponibilizar cadastro de notificação de e-mail, sendo possível parametrizar para quais serviços devem ser enviados e-mails notificando a abertura de uma ordem de serviço, sendo possível ainda definir quais serão os destinatários dos e-mails por setor de execução.

6.12.1.1.25 - 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 deverá 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.

6.12.1.1.26 - Disponibilizar funcionalidade visando garantir o fluxo de abertura, programação e encerramento do serviço, para unidades de consumo, logradouro e clientes da Autarquia, visando garantir todo o controle desde o momento em que a ordem de serviço foi gerada até o momento em que será encerrada. Sendo que o processo de baixa da ordem de serviço na solução ofertada deverá ser flexível e parametrizável, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento.

6.12.1.1.27 - 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.

6.12.1.1.28 - Disponibilizar recurso para que o sistema envie de forma on-line ao sistema de gestão de estoque da Autarquia a previsão de utilização dos materiais a serem utilizados para a execução de um determinado serviço no momento de sua abertura, fazendo uso das informações definidas nos kits.

6.12.1.1.29 - Possibilidade de informar no momento da abertura de uma ordem de serviço o desdobramento de serviços.

6.12.1.1.30 - Possibilitar que para determinadas ordens de serviço após a sua abertura permaneçam em estado de suspensas até que sejam aprovadas e liberadas para execução.

6.12.1.1.31 - Fornecer recurso para que as ordens de serviços que foram encerradas, porém não atingiram o nível de qualidade satisfatória, possam ser geradas novamente automaticamente, porém em uma estrutura específica de serviços que geraram retrabalhos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.12.1.1.33 - Disponibilizar recurso que permita realizar a programação da execução das ordens de serviço, informando equipes ou funcionários responsáveis pela execução dos serviços.

6.12.1.1.34 - Disponibilizar funcionalidade para desprogramar ordem de serviços que foram programadas para execução de forma indevida e/ou possibilitar a alteração do tipo de serviço.

6.12.1.1.35 - Permitir o cancelamento de ordens de serviço pendentes.

6.12.1.1.36 - Permitir a prorrogação do prazo de execução de uma ordem de serviço, com inclusão de uma justificativa.

6.12.1.1.37 - Permitir encerrar uma ordem de serviço em que o serviço não foi executado, com inclusão de justificativa.

6.12.1.1.38 - Permitir parametrizar a programação da execução de ordens de serviço de corte em determinados clientes, somente para determinadas equipes especiais.

6.12.1.1.39 - Possibilitar a gestão da tabela tarifária para valores de serviços a serem faturados para as unidades de consumo, onde deverá 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.

6.12.1.1.40 - Possibilitar que no encerramento da ordem de serviço, seja permitido informar mais de um serviço executado.

6.12.1.1.41 - Disponibilizar funcionalidade para acompanhamento dos prazos de execução das ordens de serviço, definindo prioridades para aquelas com prazos mais curtos ou a vencer.

6.12.1.1.42 - Disponibilizar funcionalidade que possibilite a abertura de ordens de serviço em lote para unidades de consumo cadastradas, a partir de parâmetros informados pelo operador do sistema, tais como situação e categoria do imóvel, tipo e data de instalação do hidrômetro, intervalo de rotas e intervalo de consumo, dentre outros.

6.12.1.43 - Disponibilizar recurso que permita a exibição das ordens de serviço solicitadas e programadas em mapa de base de dados cartográfica, com filtro por endereço e equipe e tipo de serviço.

6.12.2 - Disponibilizar recurso que possibilite a gestão de contratos de empreiteiras terceirizadas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.12.2.1 - Cadastro das empresas, das equipes e dos membros das equipes das empresas terceirizadas.

6.12.2.2 - Cadastro de contrato de terceirização de serviços firmados com as empresas, onde o pagamento poderá ser realizado por valor fixo ou valor a ser pago por serviço executado.

6.12.2.3 - Cadastro de penalidades previstas em contratos com as empresas, sendo possível cadastrar penalidades por dias de atraso ou por percentual de serviços executados fora do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.12.2.4 - Disponibilizar funcionalidade que realize de forma automática o controle e a medição dos serviços executados pelas empresas terceirizadas, calculando o valor a ser pago e as penalidades a serem aplicadas.

6.12.3 - Disponibilizar recurso que possibilite gerar o faturamento específico de materiais utilizados na execução dos serviços para as unidades consumidoras, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.12.3.1 - Possibilitar definir qual serviço terá cobrança de materiais.

6.12.3.2 - Possibilitar cadastrar uma tabela tarifária de materiais, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem faturados por material utilizado na execução do serviço.

6.12.3.3 - Gerar de forma automática a cobrança dos materiais nas faturas dos clientes de acordo com o material e quantidade informados no encerramento da ordem de serviço.

6.12.3.4 - Disponibilizar recurso que possibilite registrar a execução de forma individual nos níveis de corte praticados pela empresa (corte cavalete, corte ramal e supressão) para determinada unidade de consumo.

6.12.3.5 - Disponibilizar recurso que possibilite registrar a execução de forma individual das ligações de corte praticados pela empresa (corte cavalete, corte ramal e supressão) para determinada unidade de consumo.

6.12.3.6 - Disponibilizar recurso que possibilite registrar a execução de corte para ligações de esgoto de uma determinada unidade de consumo.

6.12.3.7 - Disponibilizar recurso que possibilite registrar a execução da ligação de uma ligação de esgoto de uma determinada unidade de consumo.

6.12.3.8 - Recurso que possibilite registrar cartas de liberação de instalação de esgoto sanitário para as unidades, onde essa funcionalidade faça o gerenciamento de prazos de execução, e tenha a possibilidade de gerar notificações e multas para quem não cumprir os prazos estipulados.

6.13 - Sistemas de Ordens de Serviço para Dispositivos Móveis:

6.13.1 - A solução ofertada deverá possuir um módulo de execução das ordens de serviço, para ser executado em dispositivos móveis, totalmente integrados com a solução ofertada, que deverá estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, ser fornecido por um único proponente. O sistema aplicativo dos dispositivos móveis deve ser compatível com a plataforma Android, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

6.13.1.1 - O sistema deverá possuir módulo de monitoramento sobre a execução das ordens de serviços seus executores em dispositivo móvel. Deverá permitir o rastreamento completo sobre o deslocamento diário do prestador de serviço e o deslocamento individual por ordem de serviço contemplando distâncias, velocidades, tempos de percurso, tempos de paradas no percurso.

6.13.1.2 - Deve possuir acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Deverão existir perfis com níveis de acessos diferentes para os operadores e o administrador do sistema.

6.13.1.3 - Possibilitar às equipes de campo obter e registrar no mínimo as seguintes informações para as ordens de serviço recebidas para execução: dados do veículo (placa, distância percorrida no deslocamento), tempo de deslocamento, materiais utilizados na



execução dos serviços, registro de fotos e o tempo de execução total do serviço. Sendo que adicionalmente a esses dados que devem ser obtidos para todo tipo de ordem de serviço, a solução no dispositivo móvel também deverá ser flexível e parametrizável, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento, garantindo que qualquer tipo de ordem de serviço seja encerrado a partir do dispositivo móvel.

6.13.1.4 - Funcionalidade para que a equipe de campo possa informar a paralisação da execução de um serviço, informando o motivo da paralisação.

6.13.1.5 - Permitir programar e enviar para os dispositivos móveis das equipes de campo ordens de serviço para execução, assim como alterar as suas prioridades.

6.13.1.6 - Disponibilizar funcionalidade que possibilite o acompanhamento de todas as ordens de serviços em campo, monitorando o deslocamento de veículos, o andamento dos serviços executados pelas equipes de campo e suas produtividades através de imagem georreferenciada, utilizando o Google Maps ou, se necessário, outra base cartográfica.

6.13.1.7 - Disponibilizar funcionalidade que permita acompanhar em tempo real a produtividade das equipes de campo, apresentando o tempo de deslocamento e os serviços executados pelas equipes.

6.13.1.8 - Funcionalidade que permita capturar fotos em campo e associá-las às unidades de consumo cadastradas.

6.13.1.9 - Disponibilizar funcionalidade que permita visualizar em tempo real as fotos capturadas pelos dispositivos móveis das equipes em campo.

6.13.1.10 - Funcionalidade de emissão de notificações aos usuários através dos dispositivos móveis utilizando as fotos obtidas em campo associadas aos imóveis.

6.13.1.11 - Funcionalidade que permita o envio automático das informações dos serviços executados em campo via GPRS ou GSM conforme intervalo de tempo predefinido.

6.13.1.12 - Disponibilizar funcionalidade de identificar os funcionários que estão executando o serviço, e que a inserção seja realizada através de códigos de barras do crachá ou por QR Code.

Funcionalidade que permita a abertura de ordens de serviço em campo, em horário normal ou plantão.

6.14 - Atendimento Clientes:

6.14.1 - A solução ofertada deverá possuir um módulo de atendimento que deve possibilitar o registro e controle de todos os atendimentos realizados aos clientes da Autarquia, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico ou através de chat. Quando o operador abrir o atendimento, será gerado um número de protocolo (registro de atendimento) único e serão registradas as principais tarefas executadas até o seu encerramento. Esse módulo deverá possuir como principal característica o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente, através de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações, sendo composto por no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.14.1.1 - O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento dos atendimentos realizados em balcão, telefone (call center) ou chat e deverá ser gerado um número identificador único para identificação do registro de atendimento (RA ou protocolo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.14.1.2 - Deverão ser registradas automaticamente as principais ações realizadas pelo atendente (operador do sistema) durante o atendimento, além de comentários e ações que possam ser inseridas pelo atendente.

6.14.1.3 - Antes de o atendente iniciar um novo atendimento deve-se obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso, possibilitando informar qual o tipo do atendimento, observações finais e ainda possibilitar o envio do protocolo de atendimento gerado pelo cliente através de e-mail, SMS ou WhatsApp.

6.14.1.4 - No caso de ações ou ordens de serviço que tenham prazos para execução, estes protocolos ou registros de atendimentos devem ser monitorados em locais específicos a fim de acompanhar sua execução e posterior retorno ao cliente.

6.14.1.5 - Deverá ser possível cadastrar sequências de atividades predefinidas (workflow), como por exemplo, para ligações novas, englobando desde o cadastro inicial, ordem de serviço de verificação de viabilidade, fiscalização e vistoria, execução da ligação e cobrança.

6.14.1.6 - 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.

6.14.1.7 - Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (logradouro, CEP, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização, hidrômetro, etc.).

6.14.1.8 - Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela de todas as informações do cliente tais como: faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc.

6.14.2 - Disponibilizar um conjunto de recurso que possibilite ao usuário prestar o atendimento para o cliente, visando atender diversas solicitações referentes a emissão de faturas, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:

6.14.2.1 - Possibilitar a pesquisa de faturas para uma determinada unidade de consumo por situação (pendente, quitada, cancelada, parcelada, em processo, em alteração, reparcelada).

6.14.2.2 - Permitir cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma anotação de registro, o usuário que realizou, data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.3 - Permitir alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.4 - Permitir alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.5 - Permitir alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.14.2.6 - Permitir alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.7 - Permitir alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.8 - Permitir atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.9 - Permitir retirar a cobrança de água ou esgoto em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.10 - Permitir atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.11 - Possibilidade de 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 deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.12 - Permitir a emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo, esta funcionalidade deverá disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.13 - Permitir a emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo, que por algum motivo não foi possível ser gerada. Esta funcionalidade deverá disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.14 - Permitir o reenvio da fatura para débito automático.

6.14.2.15 - Permitir a emissão da 2ª via de fatura com as mesmas características da fatura original.

6.14.2.16 - Possibilitar a simulação do cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma.

6.14.2.17 - Possibilitar a seleção de uma ou várias faturas e permitir realizar o envio das mesmas para o cliente através de seu e-mail.

6.14.2.18 - Possibilitar a seleção de uma ou várias faturas e permitir realizar o envio do seu respectivo valor, data de vencimento e os dados do código de barras via SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.14.2.19 - Possibilitar excluir uma determinada fatura registrada no SPC ou SERASA.

6.14.2.20 - Possibilidade de colocar uma determinada fatura em processo, administrativo 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 deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre o fato de se ter colocado determinada fatura em processo judicial ou administrativo interno, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

6.14.2.21 - Permitir a emissão da 2ª via de fatura já quitada, sem código de barras e com mensagem parametrizável de quitação.

6.14.3 - Disponibilizar um conjunto de recurso que possibilite ao usuário prestar o atendimento para o cliente, visando atender diversas solicitações referentes ao cadastro das unidades de consumo, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.14.3.1 - Permitir alterar os dados cadastrais do cliente, possibilitando cadastrar e atualizar o inquilino ou proprietário da unidade de consumo.

6.14.3.2 - Permitir digitalizar e anexar os documentos pessoais dos clientes, possibilitando visualizar os mesmos a partir da tela do sistema.

6.14.3.3 - Permitir atualizar os dados de endereços vinculados à unidade de consumo possibilitando trocar endereços, alterar, incluir, excluir ou desativar (endereço físico principal e endereço alternativo).

6.14.3.4 - Permitir atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo, permitindo alterar todos os dados técnicos da ligação, bem como registrar observações referentes a especificidades na instalação.

6.14.3.5 - Permitir cadastrar um ramal de espera para determinada unidade de consumo.

6.14.3.6 - Permitir atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo, permitindo alterar todos os dados técnicos da ligação.

6.14.3.7 - Permitir gerar comunicado de cobrança de esgoto com texto parametrizado pelo usuário.

6.14.3.8 - Permitir atualizar os dados da localização (setor, rota, sequência, quadra, lote) da unidade de consumo.

6.14.3.9 - Permitir cadastrar ou excluir uma unidade de consumo como optante da forma de pagamento para débito em conta.

6.14.3.10 - Permitir atualizar no mínimo os seguintes dados do cadastro da unidade de consumo: número da Inscrição Imobiliária, situação da edificação, área construída, número de Moradores, informar a existência de algum tipo de fonte própria, informar o tipo de pavimentação da rua e do passeio, informar se existe caixa de água, cisterna, caixa de gordura, válvula de retenção, padrão de ligação e se existe fossa séptica, entre outros.

6.14.3.11 - Permitir atualizar a categoria de tarifa, tipo de tarifa e número de economias da unidade de consumo.

6.14.3.12 - Permitir atualizar setor, rota e sequência de leitura para determinada unidade.

6.14.3.13 - Permitir cadastrar isenções de tarifas para determinada unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.14.3.14 - Permitir 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.

6.14.3.15 - Permitir centralizar a unidade de consumo em órgão pagador previamente cadastrado.

6.14.3.16 - Possibilidade de atualizar a permissão para gerar notificação de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo.

6.14.3.17 - Possibilitar instalar/desinstalar um hidrômetro de uma determinada unidade de consumo.

6.14.3.18 - Possibilitar consultar o histórico de todas as trocas de hidrômetro realizadas em uma determinada unidade de consumo.

6.14.3.19 - Possibilitar consultar o histórico de todos os registros de corte e religação realizados em uma determinada unidade de consumo.

6.14.3.20 - Permitir atualizar a permissão para gerar notificação de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo.

6.14.4 - Disponibilizar um conjunto de recurso que possibilite ao usuário prestar o atendimento ao cliente, visando atender diversas situações referentes às solicitações de ordem de serviço, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:

6.14.4.1 - Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para as unidades de consumo.

6.14.4.2 - Permitir a geração de uma ordem de serviço para uma determinada unidade de consumo.

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

6.14.4.4 - Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.

6.14.4.5 - Permitir 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.

6.14.4.6 - Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando 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, quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), o período de deslocamento, o período de espera, o período de execução, o veículo utilizado, os materiais utilizados, possibilitar adicionar outros serviços que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado.

6.14.5 - Disponibilizar um conjunto de recurso que possibilite ao usuário prestar o atendimento para os clientes eventuais e que não possuem uma unidade de consumo padrão, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.14.5.1 - Disponibilizar recurso que possibilite o cadastro de cliente comercial, possibilitando cadastrar os dados básicos, como nome, CPF/CNPJ, endereço e telefone e gerar um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para o cliente comercial.

6.14.5.2 - Possibilitar ao usuário localizar, de forma rápida, as informações de um determinado cliente comercial, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social).

6.14.5.3 - Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela de todas as informações do cliente comercial tais como: ordens de serviço, faturamento de serviços, compensação de valores.

6.14.5.4 - Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os clientes comerciais.

6.14.5.5 - Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado cliente comercial.

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

6.14.5.7 - Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.

6.14.5.8 - Permitir 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.

6.14.5.9 - Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando 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, quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), o período de deslocamento, o período de espera, o período de execução, o veículo utilizado, os materiais utilizados, possibilitar adicionar outros serviços que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado.

6.14.5.10 - Permitir a visualização do serviço faturado, bem como a alteração da data de vencimento do documento de cobrança, reimpressão do documento de cobrança e o cancelamento do documento de cobrança.

6.14.6 - Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário gerenciar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os logradouros, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:

6.14.6.1 - Permitir a pesquisa do logradouro através de um código próprio para cada rua, ou através de filtro de pesquisa que contemple pelo menos as seguintes opções: estado, município, bairro, tipo do logradouro ou nome do logradouro.

6.14.6.2 - Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para o logradouro.

6.14.6.3 - Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado logradouro, inclusive mostrando a imagem obtida através de coordenadas de georreferenciamento do Google maps.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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

6.14.6.5 - Permitir gerar o cancelamento de uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.

6.14.6.6 - Permitir 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.

6.14.6.7 - Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando 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, quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), o período de deslocamento, o período de espera, o período de execução, o veículo utilizado, os materiais utilizados, possibilitar adicionar outros serviços que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado.

6.14.6.8 - 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.

6.14.6.9 - Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela todas as informações dos órgãos centralizadores tais como: relação de faturas, visualização de dados cadastrais e de faturamento, visualização das unidades centralizadas, visualização e situação de valores a compensar.

6.14.6.10 - Permitir visualizar, reimprimir as faturas centralizadas de forma simples ou detalhada, bem como alterar a data de vencimento da mesma.

6.15 - Plataforma Multicanal de Atendimento – Omnichannel:

6.15.1 - A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione ao cliente da Autarquia acessar alguns serviços de forma direta e ágil através da internet acessando via uma plataforma multicanal de atendimento (WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram e Webchat), possibilitando a interação da autarquia com os clientes e dos clientes com autarquia de maneira unificada. Dessa forma, nesse contexto, solução ofertada deverá manter a unicidade das funcionalidades com o software de gestão e devem ser disponibilizadas no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.15.1.1 - Possuir uma estrutura inteligente a fim de criar controle/gestão de toda a comunicação através destes canais e aumentar a eficiência dos atendimentos da autarquia como um todo.

6.15.2 - Permitir atendimento pelo canal mais conveniente somado a respostas e serviços automatizados (Chat Bot / robô de atendimento).

6.15.3 - Permitir a criação de um ambiente seguro e cômodo ao cliente e construir um canal de relacionamento a ser explorado pela autarquia.

6.15.4 - Deve estar totalmente integrado ao software comercial, o que possibilita que o atendente realize a comunicação com os clientes da empresa, diretamente de uma interface centralizada no módulo de atendimento do software proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.15.5 - Disponibilizar em sua ura/árvore de atendimento, informações uteis como por exemplo: horário de atendimento, documentos necessários para a solicitação de ligação nova, tarifas de água e esgoto, entre outras informações.

6.15.2 - Disponibilizar uma série de serviços automatizados, integrados diretamente ao sistema comercial e devem ser disponibilizadas no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.15.2.1 - Identificação do cliente.

6.15.2.2 - Dados do cliente.

6.15.2.3 - Data de previsão da próxima leitura da unidade consumidora UC (Unidade Comercial).

6.15.2.4 - Mensagem de situação do abastecimento da UC (Unidade Comercial).

6.15.2.5 - Pendências financeiras da UC (inclui fatura de água/esgoto e cobrança de lixo quando houver).

6.15.2.6 - Segunda via de documento (fatura ou cobrança diversa - o ID do documento é obtido através dos dois últimos serviços).

6.15.2.7 - Simulação do Valor da Fatura.

6.15.2.8 - Histórico de consumo.

6.15.2.9 - Buscar dados de negociação do parcelamento.

6.15.2.10 - Sistema de autenticação em 2 fatores.

6.15.2.11 - Permitir que os serviços do item sejam automáticos, sendo realizado diretamente pelo cliente, sem qualquer necessidade de interação de um atendente da autarquia. A empresa poderá ainda, adicionar a sua ura/árvore de atendimento, a opção de "Falar com um Atendente", que é quando o sistema fará o transbordo deste atendimento automatizado para um atendente da companhia de saneamento.

6.15.2.12 - Deve gerar para todos os atendimentos um número de "Protocolo" no sistema comercial.

6.15.2.13 - Deve manter todo o histórico da conversa, desde a primeira interação até a finalização do atendimento, registradas no sistema comercial.

6.15.2.14 - Permitir customização/personalização das mensagens de boas-vindas/saudação, encerramento, espera, e etc..., transferência do atendimento para uma outra equipe, opções de mensagens rápidas pré-definidas, permitir a consulta aos históricos de atendimentos anteriores.

6.15.2.15 - Permitir contabilização do tempo de atendimento.

6.15.2.16 - Disponibilizar a possibilidade de inserção de uma pesquisa de satisfação ao final de cada atendimento realizado.

6.16 - Autoatendimento Portal:

6.16.1 - A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione ao cliente da Autarquia acessar alguns serviços de forma direta e ágil através da internet acessando o portal de atendimento, possibilitando ao cliente acessar de qualquer lugar as informações de sua conta de água entre outros serviços. Dessa forma, nesse contexto, solução ofertada deverá manter a unicidade das funcionalidades publicadas no portal com as disponíveis no software de gestão e devem ser disponibilizadas no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.16.1.1 - Permitir que o cliente tenha acesso para efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular.

6.16.1.2 - Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente.

6.16.1.3 - Permitir a visualização e impressão do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade de consumo.

6.16.1.4 - Permitir a visualização das faturas pendentes e a impressão da segunda via de fatura.

6.16.1.5 - Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade de consumo.

6.16.1.6 - Permitir simular parcelamentos de débitos.

6.16.1.7 - Permitir simular o valor de uma fatura a partir de um consumo informado.

6.16.1.8 - Permitir a impressão da Certidão de Quitação de Débito Anual.

6.16.1.9 - Permitir a visualização da data da última leitura, bem como a visualização da previsão da data da próxima leitura.

6.16.1.10 - Permitir a visualização dos parâmetros da qualidade da água para os pontos de coleta monitorados pela Autarquia.

6.16.1.11 - Permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, entupimento de esgoto, vazamento no ramal, vazamento no cavalete, troca de registro, entre outros). Sendo que essas ordens de serviços geradas pelo autoatendimento não deverão ser automaticamente disponibilizadas para a programação, deverá existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de serviços devem ser encaminhadas, para que a Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação /execução.

6.16.1.12 - Permitir consultar os valores da tabela tarifária vigente.

6.17 - Autoatendimento Terminais (Totem e Aplicativo Mobile):

6.17.1 - A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione o acesso de alguns serviços de forma direta e ágil pelos clientes a partir de terminais de autoatendimento (Totem) e aplicativo Mobile para dispositivos móveis, e devem ser compostos por no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.17.1.1 - Permitir que o cliente tenha acesso para efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular.

6.17.1.2 - Permitir a visualização e impressão do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade de consumo.

6.17.1.4 - Permitir a visualização das faturas pendentes e a impressão da segunda via de fatura.

6.17.1.5 - Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade de consumo.

6.17.1.6 - Permitir simular parcelamentos de débitos.

6.17.1.7 - Permitir simular o valor de uma fatura a partir de um consumo informado.

6.17.1.8 - Permitir a impressão da Certidão de Quitação de Débito Anual.



6.17.1.9 - Permitir a visualização da data da última leitura, bem como a visualização da previsão da data da próxima leitura.

6.17.1.10 - Permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, entupimento, tapa buraco, vazamento no ramal, vazamento no cavalete, troca de registro, entre outros). Sendo que essas ordens serviços geradas pelo autoatendimento não deve ser automaticamente disponibilizada para a programação deve existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de serviços devem ser encaminhadas, para que a Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação/execução.

6.17.1.11 - Permitir consultar os valores da tabela tarifária vigente.

6.17.1.12 - Permitir que o sistema emita senha de atendimento, sendo parametrizável o controle das filas conforme a necessidade da autarquia.

6.17.1.13 - Permitir chamar a senha, através do sistema comercial, sem a necessidade de abrir outro sistema para executar esta função.

6.17.1.14 - Permitir incluir notícias e avisos aos consumidores.

6.17.1.15 - Permitir que o Totem de autoatendimento opere sem a intervenção humana, bastando apenas ser ligado e conectado à internet, com exceção em casos de manutenções e reparos.

6.18 - Call Center Integração Telefonia Computador (CTI):

6.18.1 - A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recurso que possibilite a sua integração total e de forma transparente com a plataforma de telefonia da Autarquia fornecendo uma solução para automatizar e agilizar os serviços de atendimento. Sendo que a solução ofertada deverá operar totalmente integrado a ferramenta de Contact Center URA, possibilitando automatizar e agilizar os serviços de atendimento e deve fornecer no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.18.1.1 - Fornecer recurso para a automatização do atendimento telefônico, permitindo disponibilizar informações sobre: falta de água, endereços de postos de atendimento, instruções para reabertura de água e novas instalações, valor e data de vencimento de faturas pendentes, sem a necessidade de transferir a ligação para um atendente, ou seja, o sistema obtém as informações de forma direta no banco de dados, aciona scripts de áudio previamente gravados e gera a informação para o cliente.

6.18.1.2 - Identificar automaticamente clientes que estão ligando de regiões com problemas de abastecimento pontuais, sendo que nesse caso o sistema deve obter as informações de forma direta no banco de dados, aciona scripts de áudio previamente gravados e gera a informação para o cliente do problema e previsão de retorno sem a necessidade de transferir a ligação para um atendente.

6.18.1.3 - Caso seja necessário, a transferência para o atendente por solicitação do cliente, a solução/sistema ofertado identifica o cliente que está ligando e quando atendente atender a ligação deve ser aberto automaticamente os dados do cliente que está ligando na tela do atendente.

6.18.1.4 - Possibilitar a geração de campanhas de telemarketing ativo, onde através de filtros e parametrizações definidas na solução/sistema ofertado, selecionar um conjunto de clientes, para que o sistema realize de forma automática ligações telefônicas com mensagens para no mínimo as seguintes situações: pesquisas de satisfação, avisos de manutenção preventiva, campanhas educativas ou informativas e cobrança de clientes inadimplentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.18.1.5 - Possibilitar monitorar em tela a fila de atendimento das ligações recebidas pelo Call Center, podendo visualizar tempo de espera médio, abandonos e estatísticas de atendimento.

6.19 - Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) para Gestão do Sistema de abastecimento de Água e Sistema de coleta de Esgoto:

6.19.1 - Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) deve disponibilizar no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.19.1.1 - Deverá estar construído para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome.

6.19.1.2 - Deverá ser capaz de apresentar os dados geográficos na forma de camadas (layers) que poderão ser ligadas (exibidas) ou desligadas (ocultadas).

6.19.1.3 - As camadas deverão possibilitar a exibição sobre um mapa base, que deverá permitir seleção entre as camadas/mapas disponíveis online nos provedores de serviços globais como OpenStreetMaps, Google Maps e Bing (Microsoft).

6.19.1.4 - As camadas que representam dados do negócio deverão ser armazenadas em formato vetorial.

6.19.1.5 - Deve fornecer suporte a dados e funções geográficas, considerando que os dados geográficos deverão suportar as coordenadas e sua projeção geográfica sirgas 2000 UTM 22S.

6.19.1.6 - A solução ofertada deverá ser capaz de se conectar com servidores de dados geográficos públicos e/ou privados que sejam disponibilizados utilizando o protocolo WMS (Web Map Server) versão 1.0 ou superior. Um exemplo de servidor de dados geográficos público no Brasil é o IBGE.

6.19.2 - Deverá disponibilizar para o usuário final uma interface dotada de ferramentas básicas para manipulação de mapas na tela dos navegadores, que deverão contar com no mínimo o seguinte conjunto de funções:

6.19.2.1 - Zoom in: (aproximação) e Zoom out (afastamento).

Botões de navegação (Voltar e Avançar: às visões anteriores e posteriores desde o início da seção de uso.

6.19.2.2 - Movimentação do mapa (panning).

6.19.2.3 - Medir distância entre um ponto de demais vértices.

6.19.2.4 - Calcular a área de um polígono.

6.19.2.5 - Deverá possibilitar ao usuário a localização no mapa, de elementos cadastrados na base de dados e que tenham uma representação geográfica, no mínimo com as seguintes modalidades de pesquisa:

6.19.2.6 - Pesquisa por coordenada geográfica: onde o usuário digita um valor de latitude/longitude ou easting/northing, informa o sistema de projeção geográfica e o sistema localiza a referida coordenada, centralizando a apresentação do mapa em torno da mesma.

6.19.2.7 - Pesquisa por coluna das tabelas do cadastro: onde o usuário após selecionar uma camada específica, escolhe uma coluna da tabela vinculada a camada e, após informar um valor, como por exemplo, o nome de uma rua ou número de matrícula de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

um consumidor ou uma rede de água ou esgoto, o sistema localizará o item e o apresenta centralizado no mapa.

6.19.2.8 - Pesquisa por endereço que deverá ser otimizada para localizar endereços de usuários cadastrados ou de novos usuários em vias de cadastramento.

6.19.3 - Deverá permitir a edição e cadastramento de vários tipos de elementos/entidades relacionadas com o sistema de distribuição de água, rede coletora de esgoto, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

6.19.3.1 - Permitir editar/inserir dados geográficos diretamente na tela do sistema. Estas edições/inserções deverão ser baseadas em primitivas do tipo ponto, linha e área/polígono, possibilitando: mover o objeto geográfico pelo mapa e modificar os atributos não geográficos do objeto.

6.19.3.2 - Permitir inserir novos vértices no objeto permitindo aumentar o detalhamento do elemento, movimentar os vértices individuais do objeto separadamente (e não todo o objeto), no caso

específico de objetos geográficos (features) representados por linhas e/ou polígonos deverá ser possível.

6.19.3.3 - Permitir que seja possível desenhar/alterar features informando a coordenada de cada vértice ou pela posição do cursor na tela (ponteiro do mouse).

6.19.3.4 - Permitir importar e exportar a geometria através do padrão WKT (Well-known text). <https://www.ogc.org>.

6.19.3.5 - Permitir exportar e importar as features das camadas da rede de água e esgoto, assim como outros elementos relacionados neste documento, no formato Geopackage OGC® Encoding Standard, padrão definido pelo Open Geospatial Consortium (OGC) - <https://www.ogc.org>.

6.19.3.6 - A importação deverá prever inclusão, alteração e remoção de atributos e geometrias e passar por processo de aprovação. Quando aprovado pelo responsável, a mudança deverá atualizar o banco de dados e estar disponível para todos os usuários do sistema.

6.19.3.7 - Permitir a importação de arquivos do tipo shapefile com qualquer conteúdo e formato para visualização, assim como exportar todas as camadas neste mesmo formato.

6.19.3.8 - Deverá ser possível inserir arquivos de mídias digitais sem restrição quanto ao formato e tipo de conteúdo, possuir controle de versão, bem com recuperação desses arquivos. Por exemplo: fotos, arquivos de texto, desenhos vetoriais ou raster, sons e filmes.

6.19.3.9 - Os documentos associados deverão ser recuperados para visualização ou salvos em pastas do sistema operacional a escolha do usuário.

6.19.4 - Deverá prover ferramentas para edição específicas de um conjunto mínimo de camadas e seus atributos. A edição destas camadas deverá considerar os seguintes elementos de uma rede de distribuição:

6.19.4.1 - Reservatórios de água;

6.19.4.2 - Trechos de rede de água;

6.19.4.3 - Poços de abastecimento de água;

6.19.4.4 - Mananciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.19.4.5 - Estações de tratamento de água;

6.19.4.6 - Elevatórias de água;

6.19.4.7 - Hidrantes;

6.19.4.8 - Conexões de rede água de vários tipos como por exemplo, TÊ, TÊ de redução, Cruzeta, Curvas, Cap, registros de manobra. Deve permitir criar estes tipos de elemento dinamicamente;

6.19.4.9 - Válvulas contendo estado aberto ou fechado. No mínimo as documentadas no manual do software EPANET e seus atributos (http://www.lenhs.ct.ufpb.br/html/downloads/epanet/manual_do_epanet_brasil.pdf);

6.19.4.10: Representação dos cavaletes de água;

6.19.4.11 - Ramais de água: este elemento deve estar obrigatoriamente conectado entre um trecho de rede de água e um cavalete;

6.19.4.12 - Conexão entre os objetos. Por exemplo, conectar um manancial com uma estação de tratamento de água;

6.19.4.13 - Estações de Tratamento de Esgoto;

6.19.4.14 - Estações de Recalque de Esgoto;

6.19.5.15 - Estações Elevatórias de Esgoto;

6.19.5.16 - Boosters;

6.19.5.17 - Zonas de pressão;

6.19.5.18 - Trechos de rede de esgoto;

6.19.5.19 - Conexões de rede de esgoto de vários tipos como por exemplo: PV, TE, TIL, TL. Deve permitir criar estes tipos de elemento dinamicamente;

6.19.5.20 - Bacias e sub-bacias de esgoto;

6.19.5.21 - Representação do ponto de Ligação de esgoto da unidade comercial;

6.19.5.22 - Ramal de esgoto. Este deve estar obrigatoriamente conectado entre um trecho de rede de esgoto e uma ligação de esgoto;

6.19.5.23 - Macromedidores: Deverão estar associados a zonas de medição e controle (DMCs) e controlar as leituras dinamicamente, desde sua instalação até sua desativação;

6.19.5.24 - Representação poligonal dos distritos comerciais, assim como setores, quadras e lotes;

6.19.5.25 - Representação de elementos que serão utilizados para amarração de elementos do sistema de abastecimento e coleta de esgoto (trechos, conexões, válvulas entre outros), a outros objetos existentes na cidade como postes de baixa e alta tensão, árvores, muros, entre outros.

6.19.5.26 - A distância entre os elementos do saneamento e objetos existentes deve ser calculado automaticamente, porém deve possibilitar a inclusão de comentários como atributo.

6.19.5.27 - Deverá prever a manipulação simultânea tanto dos dados geográficos quanto dos dados alfanuméricos que identificam e caracterizam o elemento no cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

comercial, ou seja, ao ser criado um elemento, como por exemplo, um reservatório através da interface do Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS), o mesmo deverá ser automaticamente cadastrado na base de dados do sistema comercial e estar disponível para edição e consulta.

6.19.5.28 - Deverá salvar a posição do mapa, o enquadramento, a escala de zoom e todas as camadas relacionadas a rede de abastecimento e coleta de esgoto que estavam ativas ao fechar o mapa de forma permitir o retorno ao mapa na mesma posição e camadas ativas quando abri o mapa novamente.

6.19.5.29 - Deverá estar preparado para permitir acesso segregado/seletivo aos dados geográficos nele armazenados.

6.19.5.30 - Deverá ser capaz de controlar tanto o acesso para alteração (inclusão/remoção/edição) dos dados cadastrados quanto quais os tipos de dados estarão disponíveis para visualização.

6.19.5.31 - Possibilitar o cadastro de uma ligação nova de água e ligação nova de esgoto, através da interface do Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS), sendo que a mesma depois de desenhada no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) e conectada a unidade de consumo deverá ser simultaneamente criada no cadastro alfanumérico da base de dados comercial, ou seja, as informações dos elementos de rede até o ponto da unidade consumidora, disponibilizadas em banco de dados comercial e espacial, deverão possuir um vínculo com os desenhos, estabelecendo a ligação entre ambos. Por exemplo, a identificação dos pontos das unidades consumidoras no desenho do Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) deve permitir uma identificação com o componente cadastrado em base de dados comercial. A finalidade deste vínculo é localizar/indicar a unidade consumidora graficamente a partir de consulta no banco de dados comercial.

6.19.5.32 - Possuir exibição gráfica de cada uma das camadas e de suas subcamadas.

6.19.5.33 - Deverá ser configurável pelo usuário editor administrador com seleção de simbologia, cores, escala mínima e máxima de exibição no mapa.

6.19.5.34 - Disponibilizar todas as camadas e subcamadas disponíveis para que possam ser exibidas ou não no mapa.

6.19.5.35 - Possibilitar ao usuário definir a ordem de exibição na tela das camadas ativas facilitando a visualização das camadas de interesse que ficarão por cima, no meio e por baixo.

6.19.5.36 - Deverá ser apresentada no mapa a rede lógica de distribuição até os pontos de ligação de água das unidades consumidoras. Estes pontos e a rede lógica de distribuição deverão ter ligação com a base de dados e as informações deverão estar de acordo com as disponibilizadas no cadastro comercial;

6.19.5.37 - Exportar a rede de água, com a mesma topologia de rede e posicionamento geográfico com seus atributos (consumo das unidades comerciais, nós, mananciais, poços, reservatórios, bombas, curvas), para arquivo no formato INP especificado no manual do software EPANET (http://www.lenhs.ct.ufpb.br/html/downloads/epanet/manual_do_epanet_brasil.pdf).

6.19.5.38 - Cadastrar Projetos Internos e Externos da organização (autarquia) em pontos geolocalizados com possibilidade de gerenciar vários tipos de projetos e associar arquivos digitais de qualquer formato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.19.5.39 - Deverá controlar a versão desses arquivos e permitir a sua recuperação no formato original;

6.19.5.40 - Definir áreas que representem Micro Setores e Macro Setores de abastecimento (DMCs).

6.19.5.41 - Macro Setores deverão ser uma composição de um ou mais Micro Setores.

Cada DMC poderá estar associada com um ou mais Macromedidores.

6.19.5.42 - Permitir o cadastro de tipos de polígonos que permitam criar o desenho de um ou mais polígono para cada tipo em quantidade ilimitada.

6.19.5.43 - Possibilitar a criação de polígonos específicos para bacias e sub bacias de esgoto.

6.19.5.44 - Permitir Eixos de logradouros, deve ser possível associar os eixos aos nomes do cadastro comercial ou criar um nome independente.

6.19.5.45 - Permitir acessar o mapa com todas as camadas da rede de abastecimento, coleta de esgoto, e todas as unidades comerciais com possibilidade de pesquisar qualquer elemento e obter informações online a partir de um Smartphone e/ou tablet. Possibilitar que ao abrir uma ordem de serviço, seja possível identificar e associar no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) a unidade comercial ou a posição no logradouro ou na rede de água ou na rede de esgoto;

6.19.5.46 - Permitir que o local das ordens de serviços pendentes possa ser visualizado em mapa e selecionadas individualmente ou em conjunto para submetê-las a execução.

6.19.5.47 - Possibilitar que o local da ordem de serviço, assim como camadas dos Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) possam ser visualizadas em dispositivo móvel.

6.19.5.48 - Deverá disponibilizar sistema de roteamento das redes de água, para identificação das unidades comerciais e elementos conectados de maneira dinâmica;

6.19.5.49 - Deverá disponibilizar funcionalidade para identificar quais registros devem ser fechados quando um determinado trecho de rede for indicado/selecionado.

6.19.5.50 - Deverá apontar no mapa quais as unidades comerciais serão afetadas, quais os trechos de rede de água adicionais serão desabastecidos e elementos conectados de maneira dinâmica contemplando: Boosters, Reservatórios, ETAs, Poços e Mananciais.

6.19.5.51 - Deverá ser possível visualizar graficamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) assim como a relação desses elementos.

6.19.5.52 - Ao selecionar um ou mais desses elementos, deverá ser possível localizar no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) e aproximar o mapa para visualizar todos os elementos selecionados.

6.19.5.53 - A solução ofertada deverá possibilitar mapeamento temático com a legenda dos pontos e da rede de distribuição.

6.19.5.54 - Possibilitar a geração de mapas temáticos que representam espacialmente e evidenciam graficamente informações consolidadas.

6.19.5.55 - Os mapas devem ter a capacidade de serem gerados utilizando as unidades comerciais, os trechos de rede e os logradouros ou qualquer outro polígono

81



criado/disponível pelo Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) como por exemplo as DMCs.

6.19.5.56 - Deve ser possível acessar as informações que geraram esses mapas e abrir cada uma dessas informações até chegar ao dado mais simples que formou o conjunto de informações deste.

6.19.5.57 - Deve permitir abrir várias telas (ambientes) para gerar mapas e suportar a geração de vários mapas dentro de cada ambiente.

6.19.5.58 - Deverá permitir a interseção de dados quando os mapas gerados possuírem resultados relacionados a unidades comerciais e apresentar os resultados de cada mapa que foram interseccionados.

6.19.5.59 - Deverá ser possível a criação pelo usuário de um ou mais mapas e salvá-los para uso posterior ou compartilhar com outros usuários do sistema.

6.19.5.60 - Deverá ser possível criar/desenhar/selecionar uma área no mapa e obter o resumo dos mapas temáticos ativos com relação a esta área:

6.20 - Ordens de Serviço:

6.20.1 - Quantidade total de ordens de serviços.

6.20.2 - Percentual de ordens de serviços executadas.

6.20.3 - Tempo médio de execução de ordens de serviços.

6.20.4 - Geolocalização das Ordens de serviços.

6.20.5 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de ordem de serviço devem contemplar elementos de agrupamento do mapa (DMC,

6.20.5 - Possibilitar que ao abrir uma ordem de serviço, seja possível identificar e associar no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) a unidade comercial ou a posição no logradouro ou na rede de água ou na rede de esgoto;

6.20.6 - Permitir que o local das ordens de serviços pendentes possa ser visualizado em mapa e selecionadas individualmente ou em conjunto para submetê-las a execução.

6.20.7 - Possibilitar que o local da ordem de serviço, assim como camadas dos Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) possam ser visualizadas em dispositivo móvel.

6.20.8 - Deverá disponibilizar sistema de roteamento das redes de água, para identificação das unidades comerciais e elementos conectados de maneira dinâmica;

6.20.9 - Deverá disponibilizar funcionalidade para identificar quais registros devem ser fechados quando um determinado trecho de rede for indicado/selecionado.

6.20.10 - Deverá apontar no mapa quais as unidades comerciais serão afetadas, quais os trechos de rede de água adicionais serão desabastecidos e elementos conectados de maneira dinâmica contemplando: Boosters, Reservatórios, ETAs, Poços e Mananciais.

6.20.11 - Deverá ser possível visualizar graficamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) assim como a relação desses elementos.

6.20.12 - Ao selecionar um ou mais desses elementos, deverá ser possível localizar no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) e aproximar o mapa para visualizar todos os elementos selecionados.



6.20.13 - A solução ofertada deverá possibilitar mapeamento temático com a legenda dos pontos e da rede de distribuição.

6.20.14 - Possibilitar a geração de mapas temáticos que representem espacialmente e evidenciam graficamente informações consolidadas.

6.20.15 - Os mapas devem ter a capacidade de serem gerados utilizando as unidades comerciais, os trechos de rede e os logradouros ou qualquer outro polígono criado/disponível pelo Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) como por exemplo as DMCs.

6.20.16 - Deve ser possível acessar as informações que geraram esses mapas e abrir cada uma dessas informações até chegar ao dado mais simples que formou o conjunto de informações deste.

6.20.17 - Deve permitir abrir várias telas (ambientes) para gerar mapas e suportar a geração de vários mapas dentro de cada ambiente.

6.20.18 - Deverá permitir a interseção de dados quando os mapas gerados possuírem resultados relacionados a unidades comerciais e apresentar os resultados de cada mapa que foram interseccionados.

6.20.19 - Deverá ser possível a criação pelo usuário de um ou mais mapas e salvá-los para uso posterior ou compartilhar com outros usuários do sistema.

6.20.20 - Deverá ser possível criar/desenhar/selecionar uma área no mapa e obter o resumo dos mapas temáticos ativos com relação a esta área:

6.20.20.1 - Ordens de serviço

6.20.20.2 - Quantidade total de ordens de serviços.

6.20.20.3 - Percentual de ordens de serviços executadas.

6.20.20.4 - Tempo médio de execução de ordens de serviços.

6.20.20.5 - Geolocalização das Ordens de serviços.

6.20.20.6 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de ordem de serviço devem contemplar elementos de agrupamento do mapa (DMC, unidade comercial, logradouro, trechos de rede), tipo de serviço, situação da Ordem de serviço (pendente, cancelada ou encerrada), setor responsável, ações (fiscalização, corte, entre outras existentes), data de abertura ou execução e período dos dados a serem considerados.

6.21 – Faturamento:

6.21.1 - Faturamento de um ou mais meses. Visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de faturamento devem contemplar elementos de agrupamento (DMC, unidade comercial e áreas em geral), grupo de faturamento, tipo de consumidor cadastrado no sistema comercial, tipo de tarifa, situação da ligação de água e/ou esgoto, valor máximo e mínimo e período dos dados a serem considerados.

6.22 - Consumo de Água:

6.22.1 - Consumo lido de um ou mais meses.

6.22.2 - Consumo faturado de um ou mais meses.

6.22.3 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de consumo de água devem contemplar elementos de agrupamento (DMC, unidade comercial, áreas em



geral...), grupo de faturamento, tipo de consumidor cadastrado no sistema comercial, tarifa, situação da ligação de água e/ou esgoto, valor máximo e mínimo e período dos dados a serem considerados.

6.23 – Inadimplência:

6.23.1 - Posição do faturamento inadimplente na data presente.

6.23.2 - Posição do faturamento inadimplente na data do fechamento.

6.23.3 - Posição do consumo lido e inadimplente na data presente.

6.23.4 - Posição do consumo lido e inadimplente na data do fechamento.

6.23.5 - Posição do consumo faturado e inadimplente na data presente.

6.23.6 - Posição do consumo faturado e inadimplente na data do fechamento.

6.23.7 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de inadimplência devem contemplar elementos de agrupamento (DMC, unidade comercial, áreas em geral...), grupo de faturamento, tipo de consumidor cadastrado no sistema comercial, situação da ligação de água e/ou esgoto, valor máximo e mínimo e período dos dados a serem considerados.

6.24 – Hidrometria:

6.24.1 - Relação de hidrômetros considerando período de instalação, de fabricação.

6.24.2 - Troca de hidrômetros contendo a média das leituras antes e depois da troca/instalação, num intervalo de tempo escolhido e por um período de meses a ser considerado antes e depois da troca.

6.24.3 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de hidrometria devem contemplar elementos de agrupamento (DMC, unidade comercial, áreas em geral...), vazão nominal, vazão máxima e limites de vazões, data de fabricação.

6.25 - Rotas e Grupos de Rotas de Leitura:

6.25.1 - Grupos de leitura.

6.25.2 - Rotas de leitura.

6.25.3 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de rotas de leitura devem contemplar as rotas cadastradas, os grupos e o sequenciamento de leitura de cada rota.

6.26 - Relação de Unidades Comerciais:

6.26.1 - Relação de unidades comerciais com suas economias e categorias;

6.26.2 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão esses mapas temáticos de unidade comerciais devem contemplar regiões de agrupamento (DMC, unidade comercial, áreas em geral...), tipo de consumidor cadastrado no sistema comercial, situação da ligação de água e/ou esgoto e grupo de faturamento.

6.27 - Macro e Micro Medição:

6.27.1 - Consumo lido dos macromedidores e a diferença para mais ou para menos da soma das micro leituras das unidades comerciais contidas nas DMCs, no mesmo intervalo de tempo entre as leituras dos macromedidores.

6.27.2 - As visões mínimas para filtrar os dados que formarão o mapa temático de Macro e Micro medição devem contemplar a zona de abastecimento (DMCs), faixa de consumo e intervalo de data que contém leitura dos macromedidores associados às DMCs.



6.28 - Relatórios Gerenciais:

6.28.1 - 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:

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

6.28.1.2 - Disponibilizar relatório com valores de impostos e faturas já quitadas.

6.28.1.3 - Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário de forma detalhada.

6.28.1.4 - Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário, no formato resumido.

6.28.1.5 - Disponibilizar relatório que forneça informações para efeito de comparação dos valores arrecadados.

6.28.1.6 - Disponibilizar relatório detalhado que demonstre o extrato bancário até o momento.

6.28.1.7 - Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram efetuados, porém sem sua identificação correta.

6.28.1.8 - Disponibilizar relatório detalhado identificando os pagamentos feitos em remessa.

6.28.1.9 - Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram pagos com sucesso.

6.28.1.10 - Disponibilizar relatório de acompanhamento diário dos valores arrecadados.

6.28.1.11 - Disponibilizar relatório de acompanhamento para avaliar a compatibilidade de pagamentos bancários.

6.28.1.12 - Disponibilizar relatório de pagamentos que foram confirmados e corretamente transferidos.

6.28.1.13 - Disponibilizar relatório de validação do arquivo de pagamentos que serão importados.

6.28.1.14 - Disponibilizar relatório detalhado de depósitos que não foram identificados.

6.28.1.15 - Disponibilizar relatório de acompanhamento de pagamentos de faturas efetuados em duplicidade.

6.28.1.16 - Disponibilizar relatório detalhado dos valores arrecadados diariamente.

6.28.1.17 - Disponibilizar relatório de acompanhamento dos atendimentos registrados por período.

6.28.1.18 - Disponibilizar relatório de Pesquisa de Satisfação dos clientes com relação ao serviço de atendimento da empresa.

6.28.1.19 - Disponibilizar relatório de solicitações de serviços realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 6.28.1.20** - Disponibilizar relatório com informações de diferenças cadastrais com necessidade de recadastramento.
- 6.28.1.21** - Disponibilizar relatório detalhado dos erros ocorridos no recadastramento de clientes.
- 6.28.1.22** - Disponibilizar relatório de ocorrências do incorreto recadastramento.
- 6.28.1.23** - Disponibilizar relatório informativo de unidades cadastradas recentemente com necessidade de recadastramento.
- 6.28.1.24** - Disponibilizar relatório de eficiência dos colaboradores responsáveis pelo recadastramento de clientes.
- 6.28.1.25** - Disponibilizar relatório detalhado apresentando hidrômetros que se encontram duplicados no sistema.
- 6.28.1.26** - Disponibilizar relatório de unidades que possuem divergências em seus logradouros.
- 6.28.1.27** - Disponibilizar relatório de acompanhamento das localizações em duplicatas na própria Daes.
- 6.28.1.28** - Disponibilizar relatório informativo de matrículas de clientes em duplicidade.
- 6.28.1.29** - Disponibilizar relatório detalhado de cadastro de unidades consumidoras.
- 6.28.1.30** - Disponibilizar relatório detalhado de unidades cadastradas com dados de leitura.
- 6.28.1.31** - Disponibilizar relatório informativo com a listagem de unidades consumidoras com isenção de cobrança.
- 6.28.1.32** - Disponibilizar relatório detalhado com listagem de moradores que possuem cadastramento já vencido.
- 6.28.1.33** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de cadastros de unidades consumidoras com tarifa social.
- 6.28.1.34** - Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras que possuem regras de faturamentos diferenciadas.
- 6.28.1.35** - Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras com informações de ligação de esgoto.
- 6.28.1.36** - Disponibilizar relatório de acompanhamento dos informes de débitos já encaminhados.
- 6.28.1.37** - Disponibilizar relatório com a listagem de protocolos de entrega dos informes de débitos.
- 6.28.1.38** - Disponibilizar relatório para acompanhamento do primeiro nível de corte.
- 6.28.1.39** - Disponibilizar relatório detalhado das faturas com baixas de documentos de dívida ativa.
- 6.28.1.40** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de documento de dívida ativa.
- 6.28.1.41** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de cronograma de cobrança.
- 6.28.1.42** - Disponibilizar relatório de indicadores do desempenho de cobranças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 6.28.1.43** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das contas a receber dos grandes devedores.
- 6.28.1.44** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de pendências por todos os clientes.
- 6.28.1.45** - Disponibilizar relatório informativo de previsão de faturas com vencimento em um determinado período.
- 6.28.1.46** - Disponibilizar relatório detalhado de projeção de faturas já vencidas.
- 6.28.1.47** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento das unidades consumidoras.
- 6.28.1.48** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento dos serviços prestados.
- 6.28.1.49** - Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras aptas a serem cortadas através do informe de débitos.
- 6.28.1.50** - Disponibilizar relatório informativo de faturas baixadas por informe de cobrança.
- 6.28.1.51** - Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das pendências com pagamentos posteriores.
- 6.28.1.52** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de inserção e exclusão de registros em empresas de cobrança.
- 6.28.1.53** - Disponibilizar relatório de envio de certidão de pendências.
- 6.28.1.54** - Disponibilizar relatório para acompanhar os lançamentos por processos contábeis.
- 6.28.1.55** - Disponibilizar relatório detalhado de faturamento por conta contábil.
- 6.28.1.56** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de saldo por conta.
- 6.28.1.57** - Disponibilizar relatório resumido de realocação de documentos de cobrança.
- 6.28.1.58** - Disponibilizar relatório de acompanhamento diário da contabilidade.
- 6.28.1.59** - Disponibilizar relatório de acompanhamento de razão.
- 6.28.1.60** - Disponibilizar relatório detalhado de pendências através de rubricas contábeis.
- 6.28.1.61** - Disponibilizar relatório de acompanhamento quitação por rubricas contábeis.
- 6.28.1.62** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das perdas obtidas.
- 6.28.1.63** - Disponibilizar relatório detalhado de status de devolução de adiantamentos aos clientes.
- 6.28.1.64** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de parcelamentos contábeis.
- 6.28.1.65** - Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de abatimentos feitos por fechamento.
- 6.28.1.66** - Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento do faturamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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

6.28.1.68 - Disponibilizar relatório de acompanhamento do desempenho de campanhas telefônicas.

6.28.1.69 - Disponibilizar relatório de acompanhamento com as notificações de não débito.

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

6.28.1.71 - 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 inválida.

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

6.28.1.73 - Disponibilizar relatório detalhado contendo a listagem de faturas das unidades que são centralizadas.

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

6.28.1.75 - Disponibilizar relatório de acompanhamento da quantidade de faturas vencidas por dia de vencimento.

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

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

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

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

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

6.28.1.81 - Disponibilizar relatório detalhado do faturamento, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria.

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

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

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

6.28.1.85 - Disponibilizar relatório de acompanhamento do histórico de consumo, orientado pelas variáveis de tempo e faixas.

6.28.1.86 - Disponibilizar histograma de consumo por faixa e categoria a cada m3.

88



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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

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

6.28.1.89 - 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 e número de economias.

6.28.1.90 - Disponibilizar relatório detalhado do faturamento dividido por tipo de consumo, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria e número de economias.

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

6.28.1.92 - Disponibilizar relatório contendo a listagem das unidades consumidoras sem dados de faturamento de água e/ou esgoto, discriminados por cliente e motivo.

6.28.1.93 - Disponibilizar relatório de acompanhamento de processos administrativos, detalhados por período, protocolos e tipo do processo.

6.28.1.94 - Disponibilizar relatório detalhado de documentos impressos, discriminados por data, tipo do documento, tipo de emissão e quantidade e usuário do sistema.

6.28.1.95 - Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras, que são isentas da cobrança do consumo de água e/ou esgoto, apresentando quais são, o volume, e o valor da isenção.

6.28.1.96 - Disponibilizar relatório detalhado demonstrando a listagem das unidades consumidoras com maior consumo em um determinado período parametrizável.

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

6.28.1.98 - Disponibilizar relatório de acompanhamento das unidades consumidoras, que apresentam ou apresentaram, algum registro de incidência de fraude.

6.28.1.99 - Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar as medições realizadas por grupo, por dia e por leituristas.

6.28.1.100 - Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar o status e evolução, dos informes de débitos emitidos.

6.28.1.101 - Disponibilizar painel de controle para monitorar os status das ordens de serviços de um determinado setor de execução.

6.28.1.102 - 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.

6.28.1.103 - 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.

6.28.1.104 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.28.1.105 - Disponibilizar relatório analítico e sintetizado de acompanhamento do status das faturas emitidas. Exemplo: Emitidas de forma automática, emitidas de forma manual, Canceladas, Parceladas, Quitadas.

6.28.1.106 - Disponibilizar relatório analítico de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora.

6.28.1.107 - 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.

6.28.1.108 - Disponibilizar relatório sintetizado de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora.

6.28.1.109 - 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.

6.28.1.110 - Disponibilizar relatório sintético das ligações de água e esgoto por situação e categoria.

6.28.1.111 - Disponibilizar relatório detalhado das ligações de água e esgoto por situação e categoria.

6.28.1.112 - Disponibilizar relatório sintético das economias de água e esgoto por situação e categoria.

6.21.1.113 - Disponibilizar relatório detalhado das ligações de água e esgoto por situação e categoria.

6.28.1.114 - Possibilitar que no momento do cadastramento de nova unidade possa ser emitida Termo de o de Adesão ao Serviços de forma automática com dos dados cadastrais da unidade e do requerente.

6.28.1.115 - Possibilitar que no momento do parcelamento, seja emitido Termo de Confissão de forma automática com dos dados cadastrais da unidade e do requerente.

6.28.1.116 - Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dividas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.

6.28.1.117 - Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar a análise dos parâmetros de qualidade de água, antes do fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais.

6.28.1.118 - Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar uma análise dos parâmetros de qualidade de água, após o fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais.

6.28.1.119 - Disponibilizar relatório detalhado, a fim de permitir a visualização dos dados anuais de qualidade de água.

6.28.1.120 - Disponibilizar relatório detalhado, do cronograma mensal de coleta de material para análises laboratoriais.

6.28.1.121 - Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das análises laboratoriais.

6.28.1.122 - Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento dos parâmetros de qualidade da água.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.28.1.123 - Disponibilizar relatório de acompanhamento de coleta de material para análises laboratoriais.

6.28.1.124 - Disponibilizar relatório de acompanhamento das observações associadas às análises laboratoriais.

6.28.1.125 - Disponibilizar painel de controle detalhado, listando as análises fora de conformidade.

6.28.1.126 - Disponibilizar painel de controle detalhado, listando as análises fora de conformidade, divididas por pontos de coleta.

6.28.1.127 - Relatório de comparação de micromedicação por mês de no mínimo 6 meses, por rota, setor e ligação.

6.28.1.128 - Disponibilizar relatório detalhado de ligações e economias por categoria.

6.28.1.129 - Disponibilizar relatório detalhado, mostrando erros ao processar arquivos de terceiros, ao realizar a carga e descarga de coletores.

6.28.1.130 - Disponibilizar relatório detalhado, mostrando o número de leituras realizadas dentro do mês, que pode ser filtrado por leiturista e por setorização.

6.28.1.131 - Disponibilizar relatório que mostre o número de ocorrências de leitura efetuadas por leiturista.

6.28.1.132 - 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.

6.28.1.133 - 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, rota ou quadra.

6.28.1.134 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre o total de leituras que não retornaram ou não foram gravadas.

6.28.1.135 - 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.

6.28.1.136 - Disponibilizar relatório para efetuar leituras de forma manual.

6.28.1.137 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas para verificação por excesso de consumo ou abaixo da média.

6.28.1.138 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas e um histórico de consumos de meses anteriores para comparação e análise.

6.28.1.139 - Disponibilizar relatório detalhado para que sejam revisadas as leituras que ficaram retidas para análise.

6.28.1.140 - Disponibilizar relatório detalhado que faça a comparação do consumo anterior com o atual.

6.28.1.141 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre ao cliente que o consumo do mês atual está acima da média.

6.28.1.142 - Disponibilizar relatório detalhado, com intervalo de datas, de ligações cortadas e que não foram ainda religadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.28.1.143 - Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte realizados.

6.28.1.144 - Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte a realizar, que sofreram notificação por falta de pagamento.

6.28.1.145 - Disponibilizar relatório que mostre os materiais utilizados nos serviços.

6.28.1.146 - Disponibilizar relatório que mostre os materiais existentes em estoque, para os serviços operacionais.

6.28.1.147 - Disponibilizar relatório que mostre o inventário dos materiais utilizados, por equipe.

6.28.1.148 - Disponibilizar relatório que mostre os serviços operacionais que foram programados para empresas terceirizadas.

6.28.1.149 - Disponibilizar relatório, detalhando ou não por serviço realizado que mostre a medição dos serviços realizados por empresas terceirizadas.

6.28.1.150 - Disponibilizar relatório detalhado que mostrem de forma agrupada, os serviços executados por empresas terceirizadas.

6.28.1.151 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre a movimentação (instalação, retirada) de hidrômetros.

6.28.1.152 - Disponibilizar relatório detalhado que mostre informações para fiscalizar unidades com hidrômetro.

6.28.1.153 - Disponibilizar relatório que mostre o tempo de serviço referente a todos os serviços cadastrados.

6.28.1.154 - Disponibilizar relatório que mostre os serviços por insumos.

6.28.1.155 - Disponibilizar relatório que mostre o acompanhamento dos serviços realizados.

6.28.1.156 - Disponibilizar relatório que mostre o total de serviços gerados, demonstrando o que foi solicitado no balcão, por telefone, e-mail, online.

6.28.1.157 - Disponibilizar relatório que mostre uma previsão de quantidade em metros quadrados para realizar repavimentação asfáltica.

6.28.1.157 - Disponibilizar relatório que mostre a quantidade de insumos utilizados por obra.

6.28.1.158 - Disponibilizar relatório que permita analisar de forma sucinta ou detalhada os diversos estágios em que os serviços se encontram.

6.28.1.159 - Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido dos serviços realizados diante do prazo estabelecido na parametrização do código.

6.28.1.160 - Disponibilizar relatório que mostre o tempo médio dos serviços realizados.

6.28.1.161 - Disponibilizar relatório que mostre os serviços que foram abertos de acordo com a ocorrência de leitura realizada.

6.28.1.162 - Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido de serviços programados e finalizados.

6.28.1.163 - Disponibilizar relatório que mostre o tempo total dos serviços realizados.

92



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.28.1.164 - Disponibilizar relatório que mostre os estágios de tempo dos serviços executados (deslocamento, espera, execução).

6.28.1.165 - Disponibilizar relatório dos serviços que saíram para campo e não foram executados.

6.28.1.166 - Disponibilizar relatório espelho de todas as ordens de serviços solicitadas de um determinado período.

6.28.1.167 - 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.

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

6.28.1.169 - Disponibilizar relatório com a possibilidade de segmentar as unidades consumidoras, por faixas de consumo.

6.28.1.170 - Disponibilizar relatório geral parametrizável de faturamento detalhado, por economias, categorias, tipo de serviço, faixa de consumo, entre outros eventos.

6.28.1.171 - Possibilitar a criação de novos relatórios parametrizáveis, com a utilização de gerador de relatórios.

6.29 - B.I. (Business Intelligence):

6.29.1 - A solução ofertada deverá fornecer um módulo de B.I. (Business Intelligence) totalmente integráveis aos demais sistemas de gestão comercial e operacional (atendimento, medição, faturamento, arrecadação, contabilidade, cobrança, laboratório e execução de serviços), permitindo a gestão integrada dos componentes do abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, que funcione com uma ferramenta de construção de soluções de visualização de dados, voltada para facilidade de integração sendo que a configuração e implantação desse módulo será de responsabilidade da proponente e deve ser implantado em conjunto com o os demais módulos do sistema e deverá fornecer no mínimo as seguintes ferramentas:

6.29.1.1 - Disponibilizar um gerador de relatórios que permita, de modo gráfico e sem necessidade de conhecimento de tabelas ou programação específica, a geração de relatórios sofisticados e subrelatórios, com uso de gráficos a serem definidos e criados pelos próprios usuários. Sendo que deve ser possível gerar relatórios para apresentar dados de forma gráfica, ou em tabelas e também deverá ser possível definir filtros dinâmicos para os relatórios e ainda todos os relatórios deverão permitir ser exportados para arquivos em formato Excel ou PDF.

6.29.1.2 - Disponibilizar ferramenta para análise de dados em cubos OLAP (on-line analytic processing), sendo que a ferramenta disponibilizada deverá possibilitar que os usuários possam elaborar qualquer cubo, porém já deverá estar disponível na ferramenta os cubos gerenciais que permitam analisar dados referente aos contextos: (posição do fechamento do faturamento, posição fechamento arrecadação, cadastro de unidades de consumo, parque de hidrômetros, pagamentos, inadimplência, serviços executados).

6.29.1.3 - Ferramenta para mineração de dados.

6.29.1.4 - Ferramenta para geração de painéis de controle (dashboards).

6.29.1.5 - A solução deverá possuir um Dashboard que apresentará várias métricas de análises de projetos, facilitando a determinação de prioridades e de decisões gerenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.29.1.6 - O Dashboard da solução deverá ser configurável para exibir diferentes visões a diferentes usuários, de acordo com seus níveis de autorização.

6.29.1.7 - O Dashboard de utilização também deverá prover estatísticas históricas.

6.29.1.8 - A solução deverá possuir um painel de análise de dados que permita executar várias visualizações de pesquisas de Business Intelligence pertencentes ao sumário das análises de múltiplos projetos e exibi-las em diversas configurações pré-definidas.

6.29.2 - Disponibilizar um conjunto de ferramentas que possibilite garantir o cadastro e a manutenção de indicadores gerenciais, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário criar e atualizar a qualquer tempo seus indicadores, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:

6.29.2.1 - Criar indicadores gerenciais que poderão ser compostos por variáveis que representem dados que são mantidos pela solução ofertada ou por sistemas externos ou ainda que possam ser informados manualmente pelos usuários.

6.29.2.2 - O usuário deverá ter a possibilidade de definir os parâmetros da fórmula de cálculo do indicador, manuais ou de sistema, as suas metas e o seu modo de apresentação, na forma tabular ou gráfica. Para a construção da fórmula, a solução ofertada deverá aceitar operadores matemáticos diversos, recurso para seleção de informações integrantes da base de dados do sistema e cadastro de parâmetros manuais.

6.29.2.3 - Disponibilizar recurso para cadastro manual de parâmetros, que irão compor determinado indicador, podendo informar o código, a descrição, a unidade de medida, a periodicidade e o responsável pela inserção dos dados. Sendo que nesse caso a solução ofertada deverá disponibilizar de forma automática uma tela para inserção dos valores dos parâmetros manuais que foram criados.

6.29.2.4 - Disponibilizar recurso que possibilite o cadastro dos indicadores, onde deverá ser possibilitado ao usuário mecanismos para construção de fórmulas, utilizando parâmetros de formas manuais e de sistema, operadores matemáticos e mais as informações e definições de código e nome do indicador, periodicidade,

6.29.2.5 - Descrição, unidade de medida, casas decimais (precisão), valor de referência, metas intermediárias em datas e valores predefinidas para acompanhamento.

6.29.2.6 - Disponibilizar recurso que gerencie o fechamento periódico dos indicadores, conforme a frequência correspondentemente cadastrada, registrando os dados automaticamente. Para parâmetros manuais, o sistema deverá verificar se os valores foram preenchidos antes do fechamento e notificar aos usuários responsáveis inserção dos valores caso necessário.

6.29.2.7 - Disponibilizar recurso que possibilite emitir relatório com os indicadores gerenciais gerados, permitindo ainda a visualização gráfica dos indicadores e também que o usuário configure seu relatório, ou seja, possa definir quais os indicadores devem compor o relatório.

6.29.2.8 - Disponibilizar recurso que possibilite a geração de um dashboard com o conceito de semáforo para o monitoramento dos indicadores gerados.

2.29.2.9 - Adicionar recurso que possibilite ao usuário criar os seus indicadores de maneira personalizada. A solução ofertada deverá fornecer de forma prévia, já cadastrado e configurado no momento da implantação todos os indicadores previstos no SNIS/SINISA conforme glossário e relação disponibilizada no site www.snis.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.29.2.10 - A ferramenta de B.I. deverá permitir a flexibilização de painéis e tabelas e ter possibilidade de integração com os demais sistemas instalados na autarquia.

6.29.2.11 - A ferramenta de B.I. deverá possuir relatório ou análise de fraudes, que utilize das informações já existentes na base de dados, para apontar possíveis situações de fraude.

6.29.2.11.1 - A ferramenta deverá conter no momento da implantação os seguintes painéis:

a). Painel de Arrecadação, com as seguintes informações:

a.1). Classificação Contábil ou Comercial.

a.2). Referência de Arrecadação.

a.3). Ano de Arrecadação.

a.4). Referência de Documentos.

a.5). Ano de Documentos.

a.6). Arrecadação por Bairro.

a.7). Arrecadação por Categoria.

a.8). Arrecadação por Grupo de Faturamento.

a.9). Arrecadação por Setor de Faturamento.

a.10). Evolução de Arrecadação.

a.11). Arrecadação por Tipo de Cobrança.

a.12). Arrecadação por canal.

a.13). Arrecadação por Referência de Faturamento.

a.14). Performance de Arrecadação por Débito Automático.

a.15). Comparativo de Arrecadação.

b). Painel de Atendimento com as seguintes informações:

b.1). Referência.

b.2). Grupo de Faturamento.

b.3). Setor de Faturamento.

b.4). Bairro/Rota.

b.5). Quantidade de Atendimento por horário.

b.6). Quantidade de Atendimento por Atendente.

b.7). Quantidade de Atendimento por Canal.

b.8). Quantidade de Atendimento por Serviço.

b.9). Serviço por Tempo Total de Espera.

b.10). Quantidade de Serviços.

b.11). Tempo Médio.



- b.12).** Tempo Médio Atendimento Normal/Prioritário.

- c).** Painel de Cobrança com as seguintes informações:
 - c.1).** Negociação de Débito por Referência.
 - c.2).** Negociação de Débito por Categoria.
 - c.3).** Negociação de Débito por Bairro.
 - c.4).** Negociação de Débito por Tipo de Parcelamento.
 - c.5).** Negociação de Débito por Setor.
 - c.6).** Valor Médio das Parcelas.
 - c.7).** Valor Total Parcelado.
 - c.8).** Comunicado de Débito por Referência.
 - c.9).** Comunicado de Débito por Categoria.
 - c.10).** Comunicado de Débito por Bairro/Rota.
 - c.11).** Comunicado de Débito por Tipo de Parcelamento.
 - c.12).** Comunicado de Débito por Setor.
 - c.13).** Quantidade de Avisos.
 - c.14).** Quantidade de inscritos em Dívida Ativa.
 - c.15).** Quantidade de inscritos em Dívida Ativa por referência e categoria.
 - c.16).** Gráficos estilo árvores para Comunicados de Débito Por Valor.
 - c.17).** Gráficos estilo árvores para Comunicados de Débito Por Quantidade.
 - c.18).** Gráficos estilo árvores por situação da Dívida Ativa.

- d).** Painel de Faturamento com as seguintes informações:
 - d.1).** Faturamento por Referência.
 - d.2).** Faturamento por Categoria.
 - d.3).** Faturamento por Bairro/Rota.
 - d.4).** Faturamento por Tipo de Parcelamento.
 - d.5).** Faturamento por Setor.
 - d.6).** Evolução do Faturamento.
 - d.7).** Faturamento por Tipo de Cliente.
 - d.8).** Faturamento por Faixa e Categoria de Consumo.
 - d.9).** Faturamento por Tipo de Serviço
 - d.10).** Faturamento por Tipo de Eventos.
 - d.11).** Quantidade de Clientes.
 - d.12).** Quantidade de Unidades por Categoria de consumo.
 - d.13).** Total de Ligações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- d.14).** Total de Economias.
- d.15).** Gráficos de ligações e economias.
- d.16).** Detalhes de Faturas Emitidas.
- d.17).** Evolução de Faturamento.

- e).** Painel de Medição com as seguintes informações:
 - e.1).** Leituras por Referência.
 - e.2).** Leituras por Categoria.
 - e.3).** Leituras por Bairro/Rota.
 - e.4).** Leituras por Tipo de Parcelamento.
 - 3.5).** Faturamento por Setor/Rota.
 - e.6).** Quantidade de Leituras.
 - e.7).** Leituras x Ocorrências.
 - e.8).** Leituras x Referência.
 - e.9).** Erros de Leituras.
 - e.10).** Mapa de Leituras com Crítica.
 - e.11).** Informações de Críticas.
 - e.12).** Críticas por Rota/Setor.
 - e.13).** Volume Faturado.
 - e.14).** Análise de Perdas.
 - e.15).** Volume distribuído x Micromedido x perdas
 - e.16).** Consumo Micro medido.
 - e.17).** Consumo Macro medido.
 - e.18).** Informações gerais do parque de hidrômetro (idade, tempo de instalação, tipo de hidrômetro, diâmetro, quantidade medida, movimentação, etc).

- f).** Painel Operacional com as seguintes informações:
 - f.1).** Serviços por Referência.
 - F.2).** Serviços por Categoria.
 - F.3).** Serviços por Bairro/Rota.
 - F.4).** Serviços por Equipe, veículo e equipamentos.
 - F.5).** Serviços por Período.
 - F.6).** Serviços por setor de execução.
 - F.7).** Mapa dos Prazos.
 - F.8).** Serviços Dentro e Fora do Prazo.
 - F.9).** Números de Ordem de Serviço.



F.10). Tempos de Deslocamento.

F.11). Tempo de Execução por serviço e geral.

F.12). Tempo de espera para início da Execução.

g). Painel de Indicadores Estratégicos com as seguintes informações:

g.1). Semáforo Gerencial.

g.2). Eficácia dos Indicadores.

g.3). Indicadores Orçamentários.

g.4). Consumo de energia elétrica por equipamento.

g.5). Consumo de combustível por veículo e equipamentos.

g.6). Indicadores Faturamento.

g.7). Indicadores de Compras.

g.8). Indicadores de Projetos.

g.9). Indicadores de Produção de Água.

g.10). Indicadores de Serviço.

g.11). Indicadores de Perdas de Água.

g.12). Indicadores de Operação de Esgoto.

g.13). Indicadores de Recursos Humanos.

6.30 – Funcionalidades:

6.30.1 - Possuir licença de Uso para no mínimo 2(dois) usuários.

6.30.2 - Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato PDF. Permitir que todos os componentes sejam mantidos, administrados e utilizados como uma solução única.

6.30.3 - Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações.

6.30.4 - A ferramenta não deve possuir restrições de escalabilidade, tais como limitação do número de dimensões em um modelo.

6.30.5 - Permitir que todos os dados extraídos do ambiente transacional fiquem armazenados no próprio servidor da aplicação, sem a necessidade de utilização de Armazém de Dados – Data Warehouse.

6.30.6 - Utilizar processamento paralelo (multi-thread) do servidor.

6.30.7 - Proporcionar ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização dessa interface única, para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.

6.30.8 - Permitir conexão com uma fonte de dados OLE DB e/ou usando conexão de dados ODBC.

6.30.9 - Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC e OLEDB.

6.30.10 - Permitir análise drill-down em mapas geográficos, de modo que, por interação no próprio mapa, seja possível selecionar áreas geográficas específicas e obter os dados relacionados a essas áreas.



6.30.11 - Suportar as seguintes funções no processo de ETL: de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de "Null", de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística.

6.30.12 - Permitir a inclusão de tabelas de valores fixos para criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões.

6.30.14 - Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva.

6.30.15 - Oferecer relatórios com informações sobre validação de dados recuperados durante a execução dos processos de ETL, bem como de volumes de dados e janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados.

6.30.16 - Prover acesso a fontes de dados em ambientes Windows Server via driver ODBC ou OLE DB existentes.

6.30.17 - Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL).

6.30.18 - Permitir funcionalidades de Schedule (agendamento) de processos por eventos, periodicidade ou combinação de ambos, contemplando a possibilidade de integração com outras ferramentas.

6.30.19 - Os relatórios, dashboards, análise, score cards e alertas são desenvolvidos apenas uma vez e entregues globalmente através de níveis de acesso.

6.30.20 - A solução deve fornecer todas as funcionalidades de B.I. requeridas através de um único produto, plataforma e arquitetura, que dispense a necessidade de criação de metadados duplicados para utilização de diferentes módulos da plataforma.

6.30.21 - Possuir mecanismos de indexação de conteúdo que permita otimizar o processo de busca, identificando palavras-chave dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância.

6.30.22 - Permitir criar links virtuais entre diferentes estruturas de dados, permitindo gerar informações que cruzem tabelas de banco de dados e arquivos externos, como planilhas por exemplo. A solução deve permitir criar qualquer tipo de relatório (relatórios executivos, dashboards e query ad-hoc).

6.30.23 - Os metadados de negócio devem poder ser consultados de forma interativa e intuitiva através dos dashboards.

6.30.24 - O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo.

6.30.25 - Permitir filtrar, extrair, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de fontes de dados pessoais, como arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: XML, CSV, TXT, XLS e XLSX.

6.30.26 - Possuir a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração de relatórios com os mesmos layouts exibidos na tela.

6.30.27 - Permitir a criação de colunas condicionais (if-then-else) por meio gráfico e sem a necessidade de codificação.



6.30.28 - Permitir a criação de relatórios em formato multi-página, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, imagens, mapas e arquivos não estruturados, sem a necessidade de desenvolvimento adicional.

6.30.29 - Possibilitar a exploração off-line (desconectado do ambiente web) para transporte e análises, se necessário.

6.30.30 - A formatação dos relatórios deve ser realizada através de point and click (apontar e clicar) e drag and drop (arrastar e soltar), sem a utilização de codificação ou programação.

6.30.31 - Possuir uma arquitetura única para visualização, geração de queries, análises e criação de relatórios, permitindo a reutilização dos componentes desenvolvidos por outros usuários.

6.30.32 - Permitir a criação de queries federadas - uma query acessando dados de múltiplas origens de dados de fornecedores distintos - dentro de um mesmo relatório.

6.30.33 - Possuir ajuste automático de layout quando objetos são modificados, inseridos ou excluídos.

6.30.34 - A solução permite a análise desde o nível consolidado até o detalhado (drill down).

6.30.35 - Criar, de forma automática, agrupamentos especiais de tempo (pelo menos Acumulado do Ano, Acumulado do Ano anterior, Mês corrente e Último mês).

6.30.36 - O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop.

6.30.37 - Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

6.30.38 - Permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes em estruturas do tipo OLAP (colunas calculadas).

6.30.39 - Permitir que análises criadas pelos usuários finais sejam transformadas ou salvas em relatórios avançados ou dashboards sem necessidade de reconstrução da consulta, cálculos e filtros já existentes.

6.30.40 - Nos dashboards criados pelos usuários finais é possível alterar o tipo de gráfico em tempo de execução, sem a necessidade de editá-lo.

6.30.41 - Permitir ao usuário final criar seus dashboards a partir de múltiplos relatórios, com consultas a dados em bases diferentes.

6.30.42 - Disponibilizar o uso de aplicações em dispositivos móveis (Tablets e Smartphones), com sistemas operacionais iOS e Android.

6.30.43 - Permitir que sejam executados relatórios que possuam filtros do tipo prompt a partir smartphone.

6.30.44 - Possuir tecnologia que adapte os relatórios existentes a cada smartphone de acordo com suas características peculiares evitando assim novos desenvolvimentos.

6.30.45 - Possuir recurso de drill-down/up na visualização de relatórios e dashboards via dispositivos móveis.

6.30.46 - Permitir distribuir relatórios a usuários de smartphone.

6.30.47 - A solução não deverá possuir limitação para o crescimento do número de usuários.



- 6.30.48** - Permitir que o usuário final crie em tempo real uma área de simulação particular, através de sua própria interface, copiando os dados existentes.
- 6.30.49** - Permitir que as simulações realizadas nas áreas particulares dos usuários sejam definidas como definitivas e públicas para os demais usuários.
- 6.30.50** - Possuir funcionalidades que facilitem simulações através de acréscimos / decréscimos de valores em quantidades ou percentuais.
- 6.30.51** - A solução permite a visualização de dashboards interativos de forma offline, sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários.
- 6.30.52** - Os dashboards off-line devem possuir recursos de drill-down, seleção de filtros, seleção de botões e interação com mapas.
- 6.30.53** - Possibilitar aos usuários finais que criem seus próprios dashboards a partir de conteúdos já existentes.
- 6.30.54** - Permitir que os usuários finais personalizem os dashboards alterando os tipos de gráficos, paleta de cores, inclusão de campos calculados, filtros e alterar a classificação dos dados.
- 6.30.55** - Permitir a exportação dos componentes do dashboard para formatos Excel e PDF.
- 6.30.56** - Permitir que o usuário adicione comentários nos gráficos dos dashboards ou nas linhas, colunas e células das tabelas de dados apresentadas nos dashboards.
- 6.30.57** - Permitir que o usuário adicione filtros ao dashboard, que detecta automaticamente todas informações convergentes ao filtro definido e aplica a seleção do usuário a essas consultas do dashboard.
- 6.30.58** - Permitir a inclusão de filtros do tipo "slider" com a possibilidade de definição de intervalos ou valor único.
- 6.30.59** - Permitir a visualização de dashboards com qualquer conteúdo disponível na plataforma de B.I., incluindo gráficos estatísticos, gráficos com atualização em tempo real, análises "what-if" e outras consultas "ad-hoc" existentes no B.I.
- 6.30.60** - Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário.
- 6.30.61** - Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos dados e relatórios.
- 6.30.62** - Possuir módulo de auditoria próprio que apresente informações sobre conexões de usuários, tentativas de conexão com sucesso e falha e os acessos aos conteúdos disponíveis na aplicação.
- 6.30.63** - Possuir integração direta com LDAP e Active Directory, com a finalidade de aproveitar as estruturas de segurança e conexão existentes na rede "Single SignOn".
- 6.30.64** - Permitir a exclusão ou remoção de todos os dados da base de dados, todavia mantendo a respectiva estrutura e layout.
- 6.30.65** - A solução deve permitir configuração de comunicação segura padrão SSL.
- 6.30.66** - Permitir a escolha do idioma de preferência do usuário, inclusive o idioma Português (Brasil). A alteração deverá afetar não só o idioma da interface com o usuário, mas como também o da ajuda on-line.
- 6.30.67** - Prover ajuda on-line, bem como manual de usuário em português. 3.2 Licença perpétua para desenvolvedores e usuários avançados (Item 2).



6.30.68 - Permitir ao usuário avançado, bem como ao desenvolvedor (de TI), criarem suas próprias consultas, análises, variáveis, seus próprios objetos, tais como layout de relatórios e tratamento de fórmulas matemáticas, estatísticas e financeiras, etc.

6.30.69 - Permitir portabilidade das aplicações de modo que as mesmas possam ser executadas em computadores pessoais, como em modo off-line.

6.30.70 - Possibilitar a definição de hierarquias de dimensões.

6.30.71 - Prover a customização da apresentação de layout de telas, relatórios, gráficos e painéis pela escolha de cores e formatação, de maneira personalizada.

6.30.72 - Permitir a construção de diversos tipos de gráficos, tais como gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, área, 2D, 3D, bolhas, funil, combinado, quadrantes e pivot tables, dentre outros.

6.30.73 - Permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores que não estejam presentes na estrutura original.

6.30.74 - Possuir funcionalidade de agregação, ordenação, ranking e sumarização de indicadores existentes nas bases de dados relacionais, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

6.30.75 - Possuir de forma nativa, sem a utilização de funções em relatórios, a funcionalidade de cálculo automático de tendências dos indicadores com base em comparação de resultados entre período corrente com os períodos anteriores.

6.30.76 - Permitir a formatação dos relatórios sem a necessidade de navegações, de mudar de páginas e sem a utilização de codificação ou programação.

6.30.77 - Prover o suporte a fórmulas, filtros e consultas sem armazenamento físico de dados.

6.30.78 - Permitir a criação de ranking, classificações e simulações sem a necessidade de integração com outra ferramenta.

6.30.79 - Permitir que as métricas possam ser definidas da forma como o negócio, independentemente do modelo físico.

6.30.80 - A solução deverá possuir recurso para construir aplicações de análise de dados que possibilitem a criação de funcionalidades como: painel de controle integrado (dashboard), indicadores chave do negócio (KPI), previsões e simulações.

6.30.81 - Permitir que os objetos gráficos de análise mostrem vários aspectos do crescimento e as tendências usando o recurso de alteração rápida em um único design de gráfico apresentando várias perspectivas sobre um conjunto de fatos em um único objeto que de forma a economizar espaço dentro de um dashboard e que seja de fácil de utilização.

6.30.82 - Permitir busca através de pesquisa de palavras relevantes, em qualquer ordem, obtendo-se resultados globais associados a todo o conjunto de dados.

Permitir a seleção e combinação de filtros para todos os campos disponíveis no modelo de dados, com reflexo imediato em todos os objetos da aplicação, quer sejam gráficos, tabelas, mapas, painéis de controle, indicadores etc.

6.30.83 - Permitir o refinamento da seleção diretamente nos objetos da aplicação, tais como gráficos, tabelas, mapas, painéis de controle, indicadores etc.

6.30.84 - Permitir a utilização de expressões lógicas (maior, menor, igual a diferente de) para seleção de filtros.



6.30.85 - Permitir exportar os dados dos relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV.

6.30.86 - Ser capaz de integrar os dados dos mais variados departamentos da empresa como atendimento, contabilidade, recursos humanos, compras, entre outros, o ERP permitindo um maior número de informações sobre o negócio sejam reunidas.

6.31 - Manutenção e Suporte Técnico:

6.31.1 - A proponente deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização da solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela proponente deverão ser cumpridos no mínimo os seguintes requisitos:

6.31.1.1 - A proponente deverá enviar à Autarquia todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do software, estipulados no presente contrato.

6.31.1.2 - Deverá ser disponibilizada uma nova cópia digital da documentação da solução ofertada, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.

6.31.1.3 - Deverá realizar a atualização tecnológica e corretiva da solução ofertada.

6.31.1.4 - Quaisquer modificações da solução incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para Autarquia, independente da fase deste contrato/projeto.

6.31.1.5 - As modificações na solução ofertada que forem solicitadas pela Autarquia e que não estiverem relacionadas às exigências legais, deverá ser implementada pela proponente mediante aprovação de orçamento por parte da Autarquia. Sendo que neste caso a proponente vencedora deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos e apresentar projeto a Autarquia, demonstrando, através de métodos reconhecidos de mercado, o levantamento de horas de trabalho para cada solicitação componente do projeto, incluindo o valor de homem-hora praticado para cada classe/especialização de profissional envolvido em cada solicitação e ainda, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações, etc.

6.31.1.6 - Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes.

6.31.1.7 - Prestar serviço de atendimento de suporte pela Internet através de uma ferramenta de suporte disponibilizada gratuitamente pela proponente, onde os usuários poderão enviar e acompanhar suas dúvidas técnicas e funcionais, acompanhar o andamento do status da resolução, e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores, visando garantir um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis na solução ofertada.

6.31.1.8 - O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema em relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça com qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.31.1.9 - Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte.

6.31.1.10 - O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas.

6.31.1.11 - Deverá ser garantido o atendimento de pedidos de suporte no horário das 7h às 17h, de segunda à sexta-feira. Para tarefas que necessitem parada do sistema para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da Autarquia.

Acordo de Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement) de Suporte Técnico.

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

6.32 - Níveis de Impacto:

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

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

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há uma pequena perda de produtividade de um ou mais usuários.
Medio	Quando há perda significativa de produtividade de um ou mais usuários.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Autarquia, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

6.32.1.2 - Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo requerente ou na falta do mesmo apontar, seja feito pelo analista de suporte da proponente.

6.33 - Níveis de prioridade:

6.33.1 - Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 05 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

NÍVEL DE IMPACTO	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Médio	2	3	4
Baixo	3	4	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.33 - Níveis de severidade:

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

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 17:00hs)
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	16 horas
5	32 horas

6.34 - Multas Redutoras:

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

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	15% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da proponente em caso de não aderência ao SLA.
SEVERIDADE #2	95% para resolução	10% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL do proponente em caso de não aderência ao SLA.
SEVERIDADE #3	90% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL do proponente em caso de não aderência ao SLA.
SEVERIDADE #4	80% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL do proponente em caso de não aderência ao SLA.
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL do proponente em caso de não aderência ao SLA.



6.35 - Disponibilidade do Sistema:

6.35.1 - A proponente deverá fornecer a Autarquia uma estrutura de monitoramento 24/7 (24h por dia, 7 dias por semana) dos principais pontos de operação dos processos gerenciados pela solução ofertada, de forma proativa e automatizada, tendo como objetivo gerar alertas antecipados de exceções, eventos anormais de sistema ou ambiente de aplicação. Nesse sentido, será de responsabilidade da proponente monitorar continuamente esses eventos, sob pena do descumprimento incidir em multas redutoras de seu faturamento conforme estabelecido na tabela abaixo:

Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
99,9% de disponibilidade geral do sistema	5% do faturamento mensal para CADA FAIXA DE ATÉ 10% de indisponibilidade abaixo dos 99,9%.

6.36 - Documentação:

6.36.1 - A proponente deve fornecer e manter atualizada a documentação da solução ofertada, sendo que a documentação mínima exigida é:

6.36.1.1 - Documentação específica para administradores e para usuários, no idioma português Brasil.

6.36.1.2 - Documentação específica para treinamento, no idioma português Brasil.

6.36.1.3 - Documentação das customizações realizadas, no idioma português Brasil.

6.36.1.4 - Manual com acesso on-line para todas as funcionalidades presentes na solução ofertada, no idioma português Brasil.

6.37 – Treinamento:

6.37.1 - A proponente deverá apresentar um plano de treinamento para os usuários da Autarquia, contendo definição da quantidade de turmas necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária e deverá abranger os níveis técnicos, funcionais e gerenciais da solução ofertada. A Autarquia disponibilizará o local, mobiliário, microcomputadores e impressoras para a realização das capacitações. Sendo que o treinamento deve obrigatoriamente contemplar:

6.37.1.1 - A proponente deverá oferecer um ambiente de plataforma web de pré-treinamento, onde durante a implantação deverá estar disponível antes do treinamento presencial para todos os usuários selecionados pela autarquia para realizarem o treinamento virtual de todos os módulos do sistema.

6.37.1.2 - A proponente será responsável por disponibilizar todo material necessário à realização do treinamento, como blocos de papel, canetas, materiais didáticos, entre outros.

6.37.1.3 - A proponente deverá disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, com comprovada proficiência no assunto. Sendo que a proponente deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor.

6.37.1.4 - A proponente deverá substituir os instrutores que, a critério da Autarquia, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.

6.37.1.5 - A proponente deverá fornecer capacitação específica para a equipe da Autarquia, referente à administração do sistema, ferramentas de B.I., gerador de relatórios e conhecimentos técnicos avançados.



6.37.1.6 - A proponente deverá disponibilizar todo material didático utilizado nos treinamentos em uma plataforma web para acesso por tempo indeterminado aos usuários do sistema, bem como deverá fornecer através desta plataforma a possibilidade de os usuários registrarem suas dúvidas.

6.38 - Implantação Sistema:

6.38.1 - A proponente deverá apresentar um plano de ações a serem adotadas e seguidas para a implantação (instalação, parametrizações e customizações) da solução ofertada, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos. O plano de ação deverá conter a descrição das ferramentas utilizadas em cada fase e os métodos para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados e deverá garantir no mínimo os seguintes requisitos:

6.38.1.1 - A proponente deverá disponibilizar equipe técnica formada por um ou mais especialistas na solução ofertada que deverá ser designado para atuar presencialmente na sede da Autarquia, com o objetivo de prestar todo o suporte necessário, orientação sistemática, acompanhamento e esclarecimento de dúvidas para os usuários e profissionais da área de TI durante todo o processo de levantamento de requisitos, implantação e capacitação dos usuários.

6.38.1.2 - A proponente será responsável pela migração e conversão de todo e qualquer dado utilizado atualmente para a nova base de dados que será acessada pela solução ofertada.

6.38.1.3 - As adaptações nas bases de dados e fórmulas que vise o correto funcionamento da solução ofertada são de total responsabilidade da proponente.

6.38.1.4 - A proponente deverá realizar teste de migração de dados e comprovar formalmente que todos os dados foram exportados e importados de forma correta para a solução ofertada. Sendo que a equipe de usuários e TI da Autarquia serão responsáveis pela homologação dos testes realizados. Este teste deverá ser realizado a carga inicial dos dados convertidos dos sistemas atual no banco de dados da solução ofertada, e realizar uma validação quantitativa dos dados convertidos. Nessa validação deverão ser realizadas diversas comparações, que visam garantir que todos os dados dos sistemas legados foram migrados.

6.38.1.5 - Toda e qualquer digitação, refino dos cadastros entre outras conversões necessárias, devem ser feitas pela proponente, que ao final da implantação deverá entregar a solução ofertada em pleno funcionamento com todos os dados migrados.

6.38.1.6 - O prazo para o levantamento dos requisitos, conversão da base de dados, implantação dos sistemas, parametrização, customização, instalação do Software, adequações necessárias, capacitação e habilitação dos módulos, objeto desta licitação, deverá ser de até 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

6.38.1.7 - A proponente deverá disponibilizar por no mínimo por 30 dias após a implantação, dois técnicos, preferencialmente quem participou da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema.

6.39 - Implantação do Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS):

6.39.1 - A Implantação do Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) deverá ser em conjunto com os demais módulos da solução/sistema ofertado. No entanto, a Autarquia entende que a implantação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) deverá ser dividida em 3 etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.39.1.1 - Publicação no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS), a rede lógica de distribuição de água e coleta de esgoto até os pontos de unidade consumidora.

6.39.1.2 - Mapeamento Temático da rede e dos pontos conectados com as informações do banco de dados comercial disponíveis.

6.39.1.3 - Exibir graficamente as demais informações cartográficas, contidas no desenho, em camadas.

6.39.1.4 - Nesse sentido, a proponente vencedora deverá atender os requisitos mínimos descritos a seguir:

6.39.1.5 - A Autarquia deverá disponibilizar arquivos em formato DWG do Autocad, na versão 2007 ou superior. A licitante vencedora deverá importar arquivos com dados geográficos codificados em qualquer DATUM utilizado no Brasil, deverão ser aceitos arquivos em coordenadas geográficas ou projetadas. Os formatos mínimos que o sistema deverá ser capaz de importar deverão ser: DWG, DXF, DGN, SHP e INP.

6.39.1.6 - A importação dos arquivos gráficos da cartografia, nos formatos acima citados, deverá resultar em camadas distintas (layer), com os seguintes elementos da rede de distribuição de água e rede coletora de esgoto, sistema de coleta de resíduos sólidos:

- * Manancial e Poço.
- * Estação de Tratamento de Água.
- * Estação de Tratamento de Esgoto.
- * Elevatória de Água.
- * Estação e rede de Recalque de Esgoto.
- * Reservatórios.
- * Trecho de rede e adutoras.
- * Ligação com a unidade consumidora.
- * Unidade consumidora.
- * Conexões entre os elementos de rede.
- * Válvulas, ventosas.
- * Macromedidores.
- * Hidrantes.
- * Cadastro de Projetos Internos e Externos.
- * Poços de visita.

6.39.1.7 - A Autarquia irá fornecer a base cadastral (quadra, bairro, lote, consumidor, informações da rede de distribuição), sendo que estas informações poderão ou não estar consistentes com os atributos gráficos.

6.39.1.8 - Os dados referentes aos elementos de rede deverão ser inseridos e editados na tela pelo browser. Para isto, a solução ofertada deverá ser capaz de se conectar com a base de dados utilizando o protocolo WFS 1.0 ou superior.

6.39.1.9 - A proponente vencedora deverá realizar o diagnóstico analisando todos elementos gráficos (linhas, ruas, lotes, rede de água e esgoto, textos ...) contidos no arquivo de desenho disponibilizado em AutoCad ou shapefiles ou demais formatos usuais de

108



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

sistemas geográficos e prepará-lo para importação no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) de modo a garantir a consistência e conexão gráfica (topologia) destes elementos.

6.39.1.10 - Após análise e regularização dos elementos gráficos, a proponente vencedora deverá realizar verificações e ajustes para o sistema internacional de medidas (metro), escalar para o tamanho real 1:1, georreferenciar em SIRGAS 2000/UTM 22S, ordenar em camadas (layers) os pontos de ligação, criar as articulações (setorização) de entregas por regiões (quadrículas) dos arquivos gráficos e linkar os elementos gráficos da rede e da unidade consumidora com a base de dados comercial.

6.39.1.11 - A proponente vencedora deverá realizar a análise da base de dados, visando diagnosticar eventuais deficiências na modelagem da base de dados existentes buscando identificar, no mínimo, questões relacionadas a integridade referencial, uso adequado de chaves primárias, normalização de dados e indexação.

6.39.1.12 - A proponente vencedora deverá garantir que será convertida a rede de distribuição até a unidade consumidora (trecho de rede, ligação com a unidade consumidora, unidade consumidora, elevatória, reservatório, estação de tratamento de água e esgoto, manancial e poço), exibidos no desenho, com as informações gráficas correspondentes no banco de dados comercial. Por exemplo, para identificação de uma unidade consumidora no desenho, este deverá possuir as informações que facilitem a interligação entre os dados do banco com a respectiva representação geográfica da unidade consumidora (informações cadastrais e coordenadas espaciais).

6.39.1.13 - Após a conversão, os elementos gráficos da rede de distribuição, armazenados no banco de dados comercial e espacial, deverão ser exibidos no Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) via navegador web (browser), para consulta e permitir o cadastro de novos elementos e camadas (layers) da rede de distribuição, rede coletora de esgoto e dos pontos de ligação das unidades consumidoras.

6.39.1.14 - Os bairros, distritos, lotes e arruamentos deverão estar disponíveis para visualização em uma camada, que poderá estar sobreposta (overlay) a uma camada/mapa base obtida no Google Maps, com licença de uso, com a possibilidade de eventualmente utilizar Bing, Open Maps ou outra base cartográfica, todos disponíveis na internet ou local através de servidores de dados geográficos que utilizem o protocolo WMS versão 1.0 ou superior.

6.39.1.15 - Todos os custos de licenças necessárias ao perfeito funcionamento da solução ofertada são de responsabilidade da contratada.

6.39.1.16 - Os dados do cadastro técnico e comercial devem estar interligados e ainda integrar-se com softwares de imagens de satélite georreferenciadas, como o Google Earth e Google Maps.

7 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD:

7.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº13.709, de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a quem tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, e Termo de Referência.



8.2 - Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos/serviços de qualidade e que atendam às necessidades do DAE.

8.3 - A estimativa das quantidades a serem contratadas, foram realizadas conforme memória de cálculo constante na fase de planejamento, visando atender as demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.4 - Serão adotadas, a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 8.538/2015, e o Decreto Municipal nº 026/2024, seguindo a regras do denominado Sistema de Registro de Preços, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n. 8.078/1990 e demais legislações complementares

9 - LOCAL DE EXECUÇÃO:

9.1 - A implantação, instalação e treinamento do sistema deverá ser realizado nas dependências do DAE AMBIENTAL, situado na Rua Santa Catarina,439s-centro, Campos de Júlio - Mato Grosso.

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

10.1 - O prazo de implantação, conversão, configuração e treinamento do sistema de gestão comercial e operacional, gerencial, B.I. e da base cartográfica, serão de até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

10.2 - Os serviços de Locação, Manutenção e Suporte Técnico e Customização do sistema terão início a contar da data de implantação final e liberação para uso do sistema, o prazo de execução será de (12) doze meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados neste Termo de Referência.

10.4 - O serviço de customização deverá ser executado até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço e aprovação do DAE.

11 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

11.1 - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existências de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do DAE. Também foi realizada consulta nas plataformas Painel de Preços e Portal de Compras Públicas.

12 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

12.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13. DA PROVA DE CONCEITO e HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na relação de **REQUISITOS FUNCIONAIS** do presente TERMO, a licitante classificada em primeiro lugar na fase de propostas de preços deverá apresentar, em data estabelecida pelo pregoeiro, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

13.2 - A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Termo e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

13.3 - O atendimento aos requisitos descritos na relação de **Requisitos Funcionais** será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes de uma equipe técnica formada para fins de validação dessa demonstração, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

13.4 - A Licitante classificada em Primeiro Lugar na fase de lances e habilitada será convocada para a demonstração e deverá atingir 100% (Cem por cento) de conformidade dos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATORIOS deste Termo de Referência e no mínimo 90% (noventa por cento) dos REQUISITOS FUNCIONAIS de cada Módulo do Sistema. O não atendimento conforme solicitado, implicará na desclassificação da proponente no certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital, sendo assim convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para realização da demonstração prática do sistema.

13.5 - Será permitida a participação das demais empresas concorrentes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

13.6 - A critério da Administração, a demonstração poderá ser realizada logo após a Sessão Pública ou dentro de um prazo máximo de 05 dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado à Administração do Município de Campos de Júlio/MT com antecedência de até 02 (dois) dias da apresentação, devidamente justificado e aprovado pela Administração do Município de Campos de Júlio/MT.

13.7 - O DAE AMBIENTAL instituirá uma Comissão de Avaliação, para a demonstração do andamento do sistema, podendo ser realizado ou não por **Amostragem**, após a conferência a Comissão realizara um relatório.

13.8 - Após a coleta de dados a Comissão deverá avaliar se o sistema atente ao solicitado nesse Termo de Referência.

14 - REQUISITOS MINIMOS OBRIGATORIOS:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	<p>O sistema disponibiliza um módulo avançado denominado Agência Virtual, que possibilita ser acessada a partir do Portal Web, Aplicativos (Versão para IOS e Android) e Terminais de Auto Atendimentos (Totem) com no mínimo os seguintes recursos?</p> <ul style="list-style-type: none">- Possibilidade do aplicativo ser baixado via Play Store ou Apple Store- Possibilidade de personalizar com padrão de identidade visual seguindo cores, tipografia e logomarca da autarquia- Possibilidade de atualização de dados cadastrais- Possibilidade de o consumidor informar problemas ou realizar denúncias		

111



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- Possibilidade de o consumidor consultar onde existem interrupções no fornecimento de água em um mapa.- Possibilidade de consultar rede de banco autorizado para pagamentos- Possibilidade de gerar segunda via somente com a matrícula da unidade consumidora- Possibilidade de visualizar canais de atendimentos como telefone, chat, e-mail, etc- Possibilidade de simulação de parcelamento de débitos- Possibilidade de alteração de vencimento de fatura- Possibilidade de solicitar mais prazo para pagamento- Possibilidade de solicitação de débito em conta- Possibilidade de solicitar formato de entrega de fatura- Possibilidade de contestação de fatura- Possibilidade de faturamento por autoleitura- Possibilidade de visualizar matrículas, endereços, economias dos responsáveis vinculados a ela.- Possibilidade de visualizar e imprimir histórico de leitura- Possibilidade de visualização das faturas pendentes e impressão de segunda via- Possibilidade de consultar status das solicitações de serviços- Possibilidade de simular valor de fatura a partir de um consumo informado- Possibilidade de imprimir a certidão anual de quitação dos débitos- Possibilidade de visualizar a data da última leitura- Possibilidade de consultar valores da tabela tarifária- Possibilidade de consultar gráficos em \$ com histórico dos últimos 06 meses- Possibilidade de interface para pagamento online com integração com sistemas bancários- Possibilidade de notificações via push na interface do aplicativo de alerta de vencimento, fatura vencida, comunicado de corte, ordem de corte gerada ou programada, emissão de fatura e alerta de falta de água.		
2	<p>Fornece uma solução que integra atendimento inicial por chatbot com possibilidade de transferência para atendimento humano, independentemente do canal com no mínimo os seguintes serviços: Emissão de Segunda via, Fatura completa ou simplificada, Geração de QRcode PIX para pagamento instantâneo, extrato de pendências financeiras, histórico de consumo, solicitação de pedidos e comunicados como falta de água ou vazamento, consulta de tarifas de água e esgoto, simulação de parcelamento, previsão de próxima leitura, status da unidade consumidora ?</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

3	Permite atendimento via bot por pré-menu de opções ou por IA com linguagem natural, ambos integrados ao software comercial?		
4	Envia mensagens automatizadas aos clientes em fila, informando posição e tempo médio de espera?		
5	Oferecer um questionário inicial customizável para ser preenchido pelos clientes antes de iniciar o atendimento?		
6	Permite o envio e recebimento de diferentes tipos de arquivos durante os diálogos, com acesso na interface do módulo de atendimento do software comercial?		
7	Disponibiliza um módulo de gestão em tempo real do status dos agentes e da fila de espera?		
8	Permite a configuração personalizada do número de chamadas simultâneas por atendente?		
9	Gera de forma automática e integrada um número de protocolo no sistema comercial para cada atendimento?		
10	Integra atendimento via canal WhatsApp com API oficial e possibilita a conexão com centrais telefônicas?		
11	Possui integração com Webchat para página institucional e atendimento via e-mail ?		
12	Possui a opção de medição remota de consumo de água, assegurando conectividade integral com hidrômetros inteligentes equipados com tecnologia de telemetria?		
13	Possui interface para o monitoramento de alertas emitidos pelos medidores inteligentes, apresentando os tipos de alertas gerados?		
14	<p>Possui interface para identificação de fraudes com uso de recursos de inteligência artificial e um conjunto de funcionalidades para aplicação de penalidades para consumidores identificados com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">- Algoritmo capaz de analisar padrões de consumo e identificar desvios que sugiram possíveis fraudes- Retroalimentação manual para alimentação com informações de fraudes confirmados- Gerar automaticamente uma Ordem de Serviço para equipes operacionais totalmente integrado ao módulo de ordem de serviço e aplicativo móbile.- Disponibilizar regras de cálculos de multa de fraudes de forma flexíveis- Possibilitar cobrança da multa por fraude dentro da fatura		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- Possibilitar parcelamento da multa com dos demais serviços faturados- Possibilitar a emissão de comunicado de fraude em layout configurado para impressão em impressora portátil		
15	A solução possui um módulo de Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS), multiusuário, totalmente integrado no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, devendo ser fornecido por um único proponente e possibilitar integrar e disponibilizar sistematicamente informações atualizadas sobre a gestão da rede de distribuição e unidades consumidoras?		

15 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES:

15.1 - É de inteira responsabilidade da empresa vencedora, garantir a implantação do sistema dentro do prazo previsto em edital, o mesmo poderá sofrer sanções previstas.

15.2 - É obrigação da Contratada enviar via e-mail a nota fiscal, assim que emitida, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de solicitação de cancelamento e não efetivação do empenho.

15.3 - Os Serviços entregues em desacordo com a proposta, poderão ser recusados, visto que não foram objeto de análise e aceitação por parte da Comissão de licitação.

15.4 - CONTRATADO deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.6 - Entregar os Serviço(s) conforme as suas especificações, no prazo e local informados, acompanhado (s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

15.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.8 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

15.8.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.8.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

15.8.3 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

15.8.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

15.8.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

15.11 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua qualificação.

15.13 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos revista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.14 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

15.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

15.19 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

15.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.21 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.22 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades.

16 - DA GARANTIA DOS ITENS:

16.1 - É de inteira responsabilidade da Empresa vencedora dar Garantia dos serviços que são exigidos de acordo com cada descrição do item.

17 - SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

18 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

18.1 - O serviço contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - É de inteira responsabilidade da empresa vencedora, garantir a implantação do sistema dentro do prazo previsto em edital, o mesmo poderá sofrer sanções previstas.

18.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.5 - O (a) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.

18.6 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.

18.7 - A execução da Ata de Registro de Preço e /ou contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da Ata e/ou contrato, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente, nos Termos do art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

18.8 - O fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições nela estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 22, inciso VI do Decreto Federal nº 11.246/2022 e art. 23, inciso VI do Decreto Municipal nº 023/2024.

18.9 - O fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou contrato, anotarà no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços e/ou contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observando os termos do art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 23, inciso II do Decreto Municipal nº 23/2024.

18.10 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do Decreto Municipal nº 23/2024.

18.11 - O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.12 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprezadas, o Fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

18.13 - O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.14 - O Gestor da Ata de Registro de Preço, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



18.15 - O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, nos termos do Decreto Municipal nº 023/2024.

18.16 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.17 - O Gestor da Ata de Registro de Preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.18 - O Gestor da Ata de Registro de Preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.19 - O Gestor da Ata de Registro de Preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) Fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.20 - O Gestor da Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.21 - O Fiscal da Ata de Registro de Preço comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.22 - O Gestor da Ata de Registro de Preço, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

18.23 - O Gestor da Ata de Registro de Preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

19. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

19.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

19.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.5 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

19.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços e/ou contrato.

19.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

19.10 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenho e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.12 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

19.13 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

118



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

19.14 - O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo órgão requisitante responsável.

19.15 - A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

19.16 - Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

19.17 - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

19.18 - Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

19.19 - Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

19.20 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.21 - A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

19.22 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.23 - Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.24 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.25 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços e/ou contrato, caso o contratado não regularize sua situação, junto a contratante.

19.26 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

19.27 - O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

19.28 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

19.29 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

19.30 - Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

19.31 - O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.

19.32 - As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

19.33 - O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.34 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.35 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.36 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.37 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

20 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

20.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

20.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

20.3 - Habilitação Jurídica:

a) - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a1) - São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

b) - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- d)** - No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** - No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.;
- f)** - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g)** - No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- h)** - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

20.4 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** - Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** - Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei; e
 - d.1)** - Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.
- e)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f)** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g)** - Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h)** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

20.4 - Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

a.1) A certidão negativa de feitos sobre falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - TJMT, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

a.2) A certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

a.3) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

20.5 – Qualificação Técnica:

a) - Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

a.1) - Os atestados devem conter:

- CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
- Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a.2) - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais (serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

a.3) - Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

a.4) - No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021

20.6 - Das Declarações:

20.6.1 - Declaração Unificada que ateste:

a). Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b). Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

c). O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

d). Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e). Que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

f). O seu NÃO enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g). Que se compromete a cumprir com as disposições da Lei Federal 14.133/2021, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);

h). Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;

i). QUE os documentos digitalizados anexados ao Sistema de Pregão Eletrônico da Licitanet – Licitações Eletrônicas, são reprodução fiel dos documentos originais;

j). Que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 (No caso se for ME ou EPP)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

20.7 - Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

20.8 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

20.9 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

20.10 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

20.11 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

20.12 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

20.12.1 - Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

20.12.1.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

20.12.1.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

20.12.1.3 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

20.12.1.4 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

20.12.1.5 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

20.12.1.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

20.12.1.7 - O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

20.12.1.8 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

20.12.1.9 - A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

20.12.1.10 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação.

20.12.1.11 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.

20.12.1.12 - Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas, podendo ser assinaturas digital, por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

21 - OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

21.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos que instruem o certame e contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 21.2** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 21.3** - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 21.4** - Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;
- 21.5** - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;
- 21.6** - Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 21.7** - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 21.8** - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 21.9** - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Campos de Júlio/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 21.10** - Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à contratadas recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- 21.11** - Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a contratação;
- 21.12** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 21.13** - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 21.14** - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 21.15** - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 21.16** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

22 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 22.1** - A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 22.2** - Atender as requisições do Município, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, principalmente quanto ao prazo de entrega;
- 22.3** - Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo Município, obedecendo aos prazos estipulados.
- 22.4** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 22.5** - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 22.6** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência do Município;
- 22.7** - Credenciar junto ao Município um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata;
- 22.8** - Indicar, a pedido do Município, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- 22.9** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, não excluindo e nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;
- 22.10** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 22.11** - Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.12** - Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata e Termo de Referência.
- 22.13** - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 22.14** - Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços;
- 19.10.5** - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 22.15** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- 22.16** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

22.17 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

22.18 - Em caso de inexecução parcial ou total do Contrato, a segunda colocada poderá ser contratada

22.19 - Exigir documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado

22.20 - Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do Município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

22.21 - A entrega do SERVIÇO deverá ser dentro do perímetro urbano de Campos de Júlio MT, em locais a serem indicados pela Administração a cada solicitação emitida, por conta da empresa vencedora do certame.

23 - DAS PENALIDADES:

23.1 - Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

23.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

23.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

23.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6 - não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

23.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

23.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.2.1 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

20.2.2 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

20.2.3 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando os seguintes percentuais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

20.2.4 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

20.2.5 - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, sobre o valor da contratação, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

20.2.6 - O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.7 - Advertência, pela falta o subitem 11.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

20.2.8 - Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 11.1.1, 11.1.4 e 11.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 11.1.3, 11.1.5, 11.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 11.1.2 e de 11.1.8 a 11.1.12; 11.3.3.

20.2.9- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.10 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.3- A sanção de multa moratória prevista pelo item 11.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 11.3.2 deste edital.

20.3.1- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.3.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.3.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.3.4 - Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

20.3.5 - Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

20.3.6 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

24 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Campos de Júlio/MT, inicialmente para o exercício financeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

24.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

25 - CENTROS DE CUSTO:

25.1 – 173 - Departamento de Água e Esgoto - DAE Ambiental.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1 - É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

26.2 - Está vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/21, Decreto Municipal nº 26/2024, bem como as demais legislações de regência.

Campos de Júlio/MT, 13 de agosto de 2024.

Nubeny Francina de Souza
Agente administrativo DAE

Odair Jose Martins de Queiroz
secretário de obras e serviços públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT**, inscrito no CNPJ/MF nº 01.614.516/0001-99, com sede na Avenida Valdir Masutti 779-W, bairro Bom Jardim, CEP nº. 78.319-000, em Campos de Júlio/MT, representado pelo Prefeito, o Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio–MT, portador do CI/RG nº 9*****21 SJSP/RS e inscrito no CPF/MF nº. 462.***.***-34, doravante denominada “**Órgão Gestor**”, e, do outro lado, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, **RESOLVEM** celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 26/2024 e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei nº 8.078/90 e nº 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir, resultado do julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 039/2024, Processo Licitatório nº 000109/2024**, culminando nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto da presente licitação o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental**., conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2 - Os fornecimentos decorrentes da presente ata deverão ocorrer conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes no Edital de licitação.

1.3 - Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Empresa: <i>(razão social)</i> CNPJ/MF nº: Endereço: Telefone: E-mail:							
Item	Código	Descrição	Marca/ Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

130



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

1.4 - O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes no Edital e seus anexos e na proposta da contratada, vinculada ao P.E. nº 039/2024, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata de Registro de Preços.

1.5 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

2.1 - Os valores unitários referentes a execução dos serviços, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Licitatório do Pregão Eletrônico nº 039/2024.

2.2 - Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento de contratação.

2.4 - O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da sua assinatura.

3.1.1 - O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados.

3.2 - Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 026/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ao Município de Campos de Júlio/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

3.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO:

4.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

4.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

4.3 - Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

131



4.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

4.5 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, que compõe esta Ata de Registro de Preços.

4.6 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

4.6.1 - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

4.6.2 - O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

4.6.3 - Para o item 4.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

4.6.4 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 4.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Os serviços de Locação, Manutenção e Suporte Técnico e Customização do sistema terão início a contar da data de implantação final e liberação para uso do sistema, o prazo de execução será de (12) doze meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados neste Termo de Referência.

5.3 - O serviço de customização deverá ser executado até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço e aprovação do DAE.

5.4 - O prazo de implantação, conversão, configuração e treinamento do sistema de gestão comercial e operacional, gerencial, B.I. e da base cartográfica, serão de até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

5.5 - A implantação, instalação e treinamento do sistema deverá ser realizado nas dependências do DAE AMBIENTAL, situado na Rua Santa Catarina, 439S - Centro, Campos de Júlio - Mato Grosso.

5.6 - Toda e qualquer execução, fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste instrumento fará com que a Contratada seja notificada por escrito, para a correção e /ou reexecução dos serviços.

5.7 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços executados e efetuais reexecução dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

5.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.9 - O não cumprimento dos prazos deste edital e daqueles acordados com o fiscal do contrato poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo com vistas à punição da empresa pelo descumprimento contratual, com fulcro na Lei 14.133/21 e nas disposições pactuadas.

5.10 - Os serviços estarão sujeitos à aceitação pelo Departamento de Água e Esgoto, o qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (s) que não esteja (am) de acordo com o especificado.

5.11 - Os serviços recusados deverão ser reexecutados em até 05 (cinco) dias após a notificação.

5.12 - O FORNECEDOR deverá informar as Secretarias solicitantes da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, dentro do prazo previsto de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

5.13 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que compõe esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos que instruem o certame e contratação;

7.2 - Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.4 - Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

7.5 - Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.6 - Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

7.7 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Campos de Júlio/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;



7.10 - Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

7.11 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a contratação;

7.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.13 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.14 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.15 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.16 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 - A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.2 - Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada no Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, principalmente quanto ao prazo de entrega;

8.3 - Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

8.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

8.7 - Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata;

8.8 - Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 8.9** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, não excluindo e nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;
- 8.10** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.11** - Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.12** - Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata e Termo de Referência.
- 8.13** - Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.14** - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.15** - Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata;
- 8.16** - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.17** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.18** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- 8.19** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.20** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.21** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);
- 8.22** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.23** - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.24** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



8.25 - Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

8.26 - A DETENTORA DA ATA deverá entregar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a DETENTORA DA ATA responsável pela entrega/execução dos materiais/serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho.

8.27 - A entrega do material deverá ser dentro do perímetro urbano de Campos de Júlio MT, em locais a serem indicados pela Administração a cada solicitação emitida, com frete e descarga por conta da empresa vencedora do certame.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 - Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

9.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

9.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

9.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

9.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.2 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando os seguintes percentuais:

9.2.1 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

9.2.2 - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, sobre o valor da contratação, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

9.3 - O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3.1 - Advertência, pela falta o subitem 9.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

9.3.2 - Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 9.1.1, 9.1.4 e 9.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 9.1.3, 9.1.5, 9.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 9.1.2 e de 9.1.8 a 9.1.12; 9.3.3.

9.3.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.4 - A sanção de multa moratória prevista pelo item 9.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 9.3.2 deste edital.

9.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7 - A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.8 - Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

9.9 - Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

9.10 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS - LGPD:

10.1. As PARTES obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 10.2.** As PARTES deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
- 10.3.** Os dados pessoais aos quais as PARTES tiverem acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT.
- 10.4.** As PARTES ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 10.5.** As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.
- 10.6.** As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).
- 10.7.** As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.
- 10.8.** As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.
- 11.9.** As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
- 10.10.** Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.
- 10.11.** Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.12.** Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.
- 10.13.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações entre as PARTES.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS:

11.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

11.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

11.1.2 - Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do INPC/IBGE no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

11.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

11.2.1 - Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

11.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

11.4 - No caso de 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.

11.5- Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

11.5.1 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

11.5.2 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

11.6 - Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

11.6.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.



11.6.2 - De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

11.6.2.1 - Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

11.6.2.2 - Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.2.2.1 - Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

11.6.2.2.2 - Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

11.6.2.2.3 - Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

11.6.2.2.4 - Nas hipóteses dos subitens 11.6.2.2.2 e 11.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

11.6.2.3 - Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.2.3.1 - O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

11.6.2.3.2 - Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto.

11.6.2.4 - Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 11.6.2.2 e 11.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

11.6.2.5 - Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

11.6.3 - Se, no caso previsto pelo subitem 11.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 11.6.2.2 e 11.6.2.3.

11.6.4 - A revisão de que trata o subitem 11.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

11.7 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

11.8 - O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 - A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

12.1.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1 - No caso do item 12.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

12.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12.2.1.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM)**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

12.3 - A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de



Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.

12.3.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

12.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

12.4.1 - por razão de interesse público;

12.4 - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.4 - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

12.5 - Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

12.6 - Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 - A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc, conforme estabelecido na Portaria nº 27/2023.

13.3 - A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto, conforme estabelecido na Portaria nº 27/2023.

13.4 - Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente a Ata de Registro de Preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido na Portaria nº 27/2023.

13.5 - A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

c) a satisfação do público usuário, quando cabível.

13.6 - O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor:



a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.7 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

13.8 - O produto será recebido provisoriamente em 05 (cinco) dias, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto.

13.9 - O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.10 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.11 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.12 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

13.13 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 - O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria.

13.15 - As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

14.1. -A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

15.1 - As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

15.2 - As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE:

16.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, **no Portal Nacional de Contratações (PNCP), sítio oficial da internet e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM)**, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES:

17.1 - À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como as normas municipal que a regulamentam, Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal n.º 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

17.2 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

18.2 - Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DO FORO:

19.1 – O Foro da Comarca de Comodoro/MT é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, e que depois de lida e achada em ordem, é assinada pelas partes

Campos de Júlio/MT, 00 de xxxxxxxxxxxxxxx de 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Empresas Detentoras:

Analisado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO IV – PROPOSTAS DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

Identificação da Proponente:

Razão Social:		
CNPJ:	Nome Fantasia:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
Logradouro:	Número:	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	
Telefone Fixo:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta:
Representante:	Telefone Celular:	

Objeto: Seleção de melhor proposta objetivando o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental”.

Forma de julgamento: Menor Preço por Lote.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Qtde	Preço Unitário-R\$	Preço Total-R\$
01	Serviço de mensagens eletrônicas plataforma multicanal de atendimento (WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram e Webchat), conforme descrito neste Termo de Referência		Mês	12		
02	Ferramentas de inteligência de negócios (Businnes Intelligence) conforme descrito neste Termo de Referência.		Mês	12		
03	Serviço de Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Comercial e Operacional na Área de Saneamento em ambiente web, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água e		Mês	12		

146



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Esgoto DAE.					
-------------	--	--	--	--	--

1 - Valor Global da Proposta: R\$ *** , ** (Em algarismo e por extenso).**

2 – Cronograma de Execução:

2.1 - O prazo de implantação, conversão, configuração e treinamento do sistema de gestão comercial e operacional, gerencial, B.I. e da base cartográfica, serão de até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

2.2 - Os serviços de Locação, Manutenção e Suporte Técnico e Customização do sistema terão início a contar da data de implantação final e liberação para uso do sistema, o prazo de execução será de (12) doze meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.3 - Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados neste Termo de Referência.

2.4 - O serviço de customização deverá ser executado até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço e aprovação do DAE.

3 - Local da Execução: A implantação, instalação e treinamento do sistema deverá ser realizado nas dependências do DAE AMBIENTAL, situado na Rua Santa Catarina, 439s-centro, Campos de Júlio - Mato Grosso.

4 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço: A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, tendo o quantitativo renovado nas quantidades originárias, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 26/2024;

E, para tanto, declaro que no preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com o fornecimento dos materiais, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc., e que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura deste pregão.

Data e Local.

Nome completo e Assinatura do proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÕES UNIFICADAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

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 sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- 1) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 2) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- 3) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 4) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 5) Que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
- 6) O seu NÃO enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Que se compromete a cumprir com as disposições da Lei Federal 14.133/2021, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- 8) Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;
- 9) QUE os documentos digitalizados anexados ao Sistema de Pregão Eletrônico da Licitanet – Licitações Eletrônicas, são reprodução fiel dos documentos originais;
- 10) Que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 (No caso se for ME ou EPP)
- 11) QUE esta empresa, na presente data, é considerada () MICROEMPRESA ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 13, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, alterado pelo Decreto Federal nº 10.273, de 13 de março de 2020

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente. () SIM () NÃO

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000109/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº ***53819** SJSI/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº ***.055.780-**, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxx**, com sede à xxxxxxxx (endereço completo), neste ato representada por **xxxxxx**, nacionalidade, portador da CI/RG nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxx, doravante denominado de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o que consta no Processo Licitatório nº 000093/2024, Pregão Eletrônico nº 033/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental**”, conforme as especificações constantes no Anexo II - Termo de Referência do Edital, e neste Contrato, conforme abaixo descrito:

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição Completa	Und.	Quant.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de mensagens eletrônicas plataforma multicanal de atendimento (WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram e Webchat), conforme descrito neste Termo de Referência	Mês	12		
2	Ferramentas de inteligência de negócios (Businnes Intelligence) conforme descrito neste Termo de Referência.	Mês	12		
3	Serviço de Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Comercial e Operacional na Área de Saneamento em ambiente web, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e desenvolvimento de melhorias, assim como hospedagem em servidor web, para atendimento as necessidades do Departamento de Água e Esgoto DAE.	Mês	12		

1.2 - A execução dos serviços deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1 - Proposta da CONTRATADA do Pregão Eletrônico nº 039/2024;

149



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

1.2.2 - Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2024 e seus Anexos; e

1.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

2.1 - Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global de **R\$ xxxxxx** (xxxxxxx), conforme preço ofertado no processo licitatório.

2.2 - Os valores unitários referentes a execução dos serviços serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Licitatório do Pregão Eletrônico nº 039/2024.

2.3 - Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.4 - Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 – As especificações para execução dos serviços, objeto deste contrato e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, que compõe este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

4.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reexecutados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.3.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

150



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

4.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

4.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.8.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.11 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.12 - A Contratante não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo órgão requisitante responsável.

4.13 - A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

4.13.1 - Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.13.2 - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

4.13.3 - Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

4.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

4.13.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.14 - A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

4.15 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.16 - Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.17 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.18 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços e/ou contrato, caso o contratado não regularize sua situação, junto a contratante.

4.19 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

4.20 - O Contratante não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.21 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

4.22 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

4.23 - Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

4.23.1 - O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

4.23.2 - As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

4.24 - O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.25 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.26 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.26.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.27 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

5.2 - O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

5.3 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5.4 - Em se tratando de fornecimento contínuo, o presente contrato poderá ser prorrogado no limite do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da Administração e verificadas as condições de vantagem ao interesse público prescritas em lei.

5.5 - A implantação, instalação e treinamento do sistema deverá ser realizado nas dependências do DAE AMBIENTAL, situado na Rua Santa Catarina, nº439S - Centro, Campos de Júlio - Mato Grosso.

5.6 - O prazo de implantação, conversão, configuração e treinamento do sistema de gestão comercial e operacional, gerencial, B.I. e da base cartográfica, serão de até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

5.7 - Os serviços de Locação, Manutenção e Suporte Técnico e Customização do sistema terão início a contar da data de implantação final e liberação para uso do sistema, o prazo de execução será de (12) doze meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.8 - Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados neste Termo de Referência.

5.9 - O serviço de customização deverá ser executado até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço e aprovação do DAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

5.10 - As notas fiscais devem estar acompanhadas dos respectivos pedidos/ordem de fornecimento e/ou requisição.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Campos de Júlio deste exercício, na (s) dotação (ões) abaixo discriminadas:

Centro de Custo: 173 – departamento de Abastecimento de Água e Esgoto

Órgão: 02 - Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos;

Unidade: 01 – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Despesas: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Funcional: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Categoria Econômica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Fonte de Recurso: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

6.2 - A Prefeitura suplementará a dotação orçamentária, prevista no item/lote anterior deste instrumento, toda vez que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

6.3 - A (s) dotação (ões) relativa (s) aos exercícios financeiros subsequentes será (ão) indicada (s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.4 - Aplicar à contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

7.5 - Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto do presente contrato, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

7.7 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;



7.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Campos de Júlio/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado

7.10 - Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

7.11 - Receber o objeto deste contrato no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

7.12 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.13 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.13.1 - A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.14 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.15 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.2 - Atender as requisições do CONTRATANTE, fornecendo o objeto na forma estipulada no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

8.3 - Fornecer o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

8.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

8.7 - Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.8 - Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 8.9** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, não excluindo e nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;
- 8.10** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.11** - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.12** - Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.
- 8.13** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento do objeto contratual.
- 8.14** - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.15** - Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 8.16** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.17** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.18** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.20** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.21** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.22** – Em caso de inexecução parcial ou total do Contrato, a segunda colocada poderá ser contratada;
- 8.23** - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.24** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.25** - Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária municipal e as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.



8.26 - Cumprir com todas as demais obrigações contidas no Termo de Referência.

8.27 – A entrega do material deverá ser dentro do perímetro urbano de Campos de Júlio MT, em locais a serem indicados pela Administração a cada solicitação emitida, com frete e descarga por conta da empresa vencedora do certame.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA:

9.1 - A CONTRATADA fica dispensada de prestar garantia para a execução dos serviços devido à natureza dos mesmos

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

11.2.1 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



11.2.2 - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

11.3 - O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 - Advertência, pela falta o subitem 11.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

11.3.2 - Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.1, 11.1.4 e 11.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.3, 11.1.5, 11.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.2 e de 11.1.8 a 11.1.12;

11.3.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.4 - A sanção de multa moratória prevista pelo item 11.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 11.3.2 deste edital.

11.5 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#)

11.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 - A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.8 - Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

11.9 - Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

11.10 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

11.11 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

11.12 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.13 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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

11.16 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.17 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

12.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



12.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 - Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS:

13.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei n.º 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

13.1.1 - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

13.1.2 - extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

13.1.3 - fiscalizar sua execução;

13.1.4 - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

13.1.5 - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

13.1.5.1 - risco à prestação de serviços essenciais;

13.1.5.2 - necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei n.º 14.133/21.

14.2 - É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

14.2.1 - Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

14.2.3 - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

14.2.4 - Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

14.3.1 - No caso de reforma de obra ou equipamento, essa porcentagem poderá ser alterada para 50% nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

14.6 - Do Reajuste:

14.6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 2024.

14.6.2 - Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

14.6.5 - Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo(s).

14.6.6 - Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

14.6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

14.7 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

14.7.1 - Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.7.2 - Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

14.7.3 - Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

14.7.4 - Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

161



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

14.7.5 - O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

14.8 - Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

14.9 - Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

14.10 - Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

14.11 - Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

14.12 - Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

15.1 - A CONTRATADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES:

16.1 - É vedado à Contratada:

16.1.1 - Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2 - Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE:

17.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 - As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS:

18.1. As PARTES obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

18.2. As PARTES deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

18.3. Os dados pessoais aos quais as PARTES tiverem acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT.

18.4. As PARTES ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

18.5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

18.6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

18.7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

18.8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

18.9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

18.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

18.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

18.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações entre as PARTES.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO:

19.1 - A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Campos de Júlio/MT, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito

CONTRATANTE

xxxxxxx

CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/____