



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017 – SRP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 063/2017

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Licitação Exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Conforme Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar Nº 123/2006.**

### 1. PREÂMBULO:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado através da Portaria nº 0215/2017, de 09/08/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei nº 12.440 de 07/07/2011**, no Decreto Estadual n. 7.217/06, no Decreto Municipal nº 013/2006; no Decreto Municipal nº 014/2014 e, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

**DATA DE ABERTURA:** 26 de OUTUBRO de 2017.

**CRENCIAMENTO:** 08:00 até as 08:15 horas/minutos (Horário de Mato Grosso);

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 08:15 horas/minutos.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba - MT.

Av. Tancredo Neves, nº 799 – Centro, CEP. 78.510-000 – Itaúba/MT.

**PREGOEIRO OFICIAL:** Otávio Luiz Fiel.

1.2. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subseqüentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

### 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O Presente Edital tem por Objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Locação, Implantação, Migração e Manutenção de Software Integrado de Gestão na Área de Água e Esgoto para o Município de Itaúba/MT**, Conforme Especificações e Condições Constantes no Termo de Referência.

2.2. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.



### 3. DA PARTICIPAÇÃO:

**3.1.** A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencham as condições de credenciamento constantes deste edital.

**3.2.** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**3.2.1.** A declaração em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**3.2.2.** A comprovação solicitada no item 3.2 também poderá ser feita mediante apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, emitida no exercício de 2017.

**3.3.** Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais;

**3.3.1.** Só serão aceitas cópias legíveis.

**3.3.2.** Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

**3.3.3.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**3.4.** As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

**3.5.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I - Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido



publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.6.** A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

**3.6.1.** Estar ciente das condições da licitação;

**3.6.2.** Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

**3.6.3.** Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo pregoeiro;

**3.6.4.** Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

#### **4. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET:**

**4.1.** Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa poderá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo XII**), devidamente preenchido para o Pregoeiro e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail [licitacao@itauba.mt.gov.br](mailto:licitacao@itauba.mt.gov.br) ou por Fax no seguinte N.º (66) 3561-2800 ou entregá-lo em mãos no endereço supra.

**4.2.** O formulário / recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e nem conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.

**4.3.** A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

#### **5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

**5.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

**5.2.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, **até as 17:00 horas do dia 23/10/2017**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.



**5.3.** As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico [licitacao@itauba.mt.gov.br](mailto:licitacao@itauba.mt.gov.br) ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

**5.4.** Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.5.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

**5.6.** A ocorrência de 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 no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**5.7.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

## **6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) tratando-se de sócio-proprietário:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

**b) tratando-se de procurador ou representante:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura ou Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VII**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**6.2.** Além das observações acima descritas as licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

- Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por



ações, acompanhado de eleição de seus administradores ou Registro comercial, no caso de empresa individual;

- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício de 2017; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);
- Atestado de Visita Técnica (**Modelo Anexo VIII**)
- Termo de Homologação da Solução Tecnológica (**Modelo Anexo IX**)

**6.2.1.** A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento não exige dele estar devidamente juntado no envelope de documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**6.3.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

**6.3.1.** Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

**6.4.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1 letra “a” e “b”, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

**6.4.1.** A empresa que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

**6.5.** Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, as declarações e documentos exigidos acima.

**6.6.** TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

## 7. DA VISTORIA:

**7.1.** Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências e instalações do Departamento de Água e Esgoto (DAE) da PREFEITURA, e realizar a demonstração do sistema, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante com a equipe de apoio do pregoeiro com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.



**7.2.** A vistoria deverá ser marcada (agendada) e realizada em dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), das 7:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h, com responsável pelo órgão/entidade do município, devendo ser efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

**7.3.** Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência (**Anexo I**) e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação do Software.

**7.3.1.** O Termo de Homologação da Solução Tecnológica, será emitido pelo pregoeiro e Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. Este documento comprova a conformidade das soluções com os requisitos do edital e é condição para o credenciamento da empresa para participação do certame, (**Modelo Anexo IX**).

**7.4.** A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, poderá, a qualquer tempo, nomear uma Comissão de Avaliação Técnica para eventuais necessidades;

**7.5.** O licitante ou seu representante deverá estar portando documento que comprove seu vínculo com a empresa, e se apresentar no Setor de Licitações da Prefeitura, para realização de vistoria.

**8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**8.2.** Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**8.3.** O envelope N.º 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**



8.4. O envelope N° 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2017  
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ**

8.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

8.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentada junto com o credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes N° 01 e 02.

8.7. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pelo Pregoeiro.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

9.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

9.1.2. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

9.1.3. **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

9.2. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;



b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

9.3. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

9.4. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

**9.5. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 9.2, a proposta será desclassificada.**

9.6. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do pregoeiro.

9.7. Serão desclassificadas as propostas **que não cotar todos os itens**, não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

9.8. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexeqüível ou cotação incorreta e deverão fazer os serviços sem ônus adicionais.

9.9. Nos casos em que as empresas se negarem a executar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na Seção 27 deste edital.

9.10. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

10.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.



**10.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

**10.3.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**10.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 10.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.5.** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**10.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**10.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 27 deste Edital.

**10.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.10.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

**10.11.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**10.12.** Nas situações previstas nos ITENS 10.8, 10.9 e 10.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

## **11. DA HABILITAÇÃO:**



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**11.1.** Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

**11.2.** A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**11.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica (Art. 28)**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**11.3.1.** Cópia Autenticada da Cédula de Identidade (RG) dos proprietários da empresa Licitante.

**11.3.2.** Cópia Autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

**11.3.3.** Cópia Autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**11.3.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis lucrativas, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;



**11.3.5.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

**11.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29)** - consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**11.4.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

**11.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

**11.4.3.** Certidão de Regularidade junta à Secretaria de Estado da Fazenda, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br); ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

**11.4.4.** Certidão de Regularidade junta à Procuradoria-Geral do Estado – PGE; (dívida ativa);

**11.4.5.** Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Proponente;

**11.4.6.** Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**11.4.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**11.4.8.** Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 11.4.3 e 11.4.4, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

**11.5. Documentos Relativos à Qualificação Técnica (Art. 30)**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**10.5.1.** O licitante deverá apresentar **atestado** emitido por entidade de direito público ou privado que comprove a capacidade técnica da licitante. O atestado deverá comprovar que a empresa licitante executou os serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

**11.5.2.** Declaração técnica sobre os requisitos de atendimento e suporte técnico do software a ser implantado no município (**Modelo Anexo VI**).



**11.6. Documentos Relativos á Qualificação Econômica-Financeira (Art. 31),** consistirá na apresentação do seguinte documento:

**11.6.1.** Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das Propostas deste Edital;

**11.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.8.** Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

**11.9.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**11.10.** O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

**11.11.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**11.12.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

**11.13.** Poderá o pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

**11.14.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**11.15.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

**11.16.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se



o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

**11.17.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**11.18.** Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

## **12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**12.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**12.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**12.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência e 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 inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**12.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**12.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**12.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 12.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

### **13. DOS RECURSOS:**

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**13.2.** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

**13.3.** O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

**13.4.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

**13.5** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**13.6.** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

**13.6.1.** O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

**13.6.2.** Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

**13.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas.

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

**13.10.** A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Itaúba à contratação do objeto licitado.

**13.11.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

**13.12.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso 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 no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**13.13.** As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico [licitacao@itauba.mt.gov.br](mailto:licitacao@itauba.mt.gov.br) ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

**13.14.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



**14.1.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Autoridade Competente.

**14.2.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

**14.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n° 8.666/93.

**14.4.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**14.5.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

**14.6.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a ATA num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Itaúba-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

**14.7.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**15.1.** A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**15.2.** A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

**15.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para



celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**15.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**15.5.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

**15.6.** A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

**15.7.** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:**

**16.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**16.2.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

**16.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**16.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**16.6.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**16.8.** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**16.9.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itaúba, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: [licitacao@itauba.mt.gov.br](mailto:licitacao@itauba.mt.gov.br) ou pelo endereço Av. Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510.000 – Itaúba-MT – Fone: 66 3561-2800.

## 17. DOS ACRÉSCIMOS:

**17.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 18. DA REVISÃO DE PREÇOS:

**18.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**18.2.** À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

**18.3.** Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**18.4.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

**18.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

**18.6.** No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**18.7.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

**18.8.** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**18.9.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**18.10.** Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

**18.11.** Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

**18.12.** Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.



**18.13.** Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

**18.14.** É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

## **19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**19.1.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

**19.1.1.** Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

**19.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

**19.2.** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

**19.2.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**19.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**19.2.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**19.2.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Serviços decorrente da Ata de Registro de Preços;

**19.2.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;



**19.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

**19.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**19.5.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

**19.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.

**19.7.** Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:**

**20.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

**20.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**20.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**20.5.** Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

**20.6.** Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste Edital.

**20.7.** Permitir que o pessoal da licitante vencedora, ou pessoas por ela autorizadas, encarregadas da manutenção e assistência técnica, tenha livre acesso às dependências do Departamento de Água e Esgoto (DAE) da PREFEITURA, que se fizer necessário a eventual reparo ou vistoria técnica, e outros serviços solicitados, nos termos e condições deste edital.



**20.8.** Disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços de comunicação de dados, incluindo equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

**20.9.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste edital e das disposições legais que o regem.

**20.10.** Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**21.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

**21.2.** Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

**21.3.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

**21.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

**21.5.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

**21.6.** Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

**21.7.** Permitir que o fiscal designado pela PREFEITURA, efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

**21.8.** Executar os serviços contratados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e qualificado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

**21.9.** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**21.10.** Prestar atendimento “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

**21.11.** Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

**21.12.** Simultaneamente à entrega definitiva da Solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar o treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

**21.13.** Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

**21.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**21.15.** Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

**21.16.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

**21.17.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

**21.18.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

**21.19.** Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.



**21.20.** Tratar como confidenciais e não divulgar quaisquer informação e dados a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, guardando total sigilo perante terceiros.

**21.21.** Manter durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

## **22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**22.1.** A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

**22.2.** As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

## **23. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**23.1.** O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia **10 (dez) do mês subsequente**, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

**23.2.** O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

**23.2.1.** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.



**23.3.** O pagamento da manutenção e locação de software será realizado desde que emitido a respectiva ordem de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

**23.4.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

**23.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**23.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

#### **24. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**24.1.** A empresa vencedora da licitação terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do Contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de Conversão e Migração.

**24.2.** No decorrer do prazo do contrato não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

**24.3.** A atestação de conformidade da execução dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT designado para esse fim.

**24.4.** A PREFEITURA coloca-se no direito de logo após a realização do Registro de Preços, proceder a contratação imediata de total ou parcial do objeto licitado.

#### **25. DO CONTRATO:**

**25.1.** Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo XI** deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**25.2.** O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia **31 de Dezembro de 2017**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.



**25.3.** O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

## **26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**26.1.** A presente licitação de registro de preços será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de Dotação na nota de empenho.

**26.2.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**27.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

**27.1.1.** Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração do software:

**27.1.1.1.** Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

**27.1.1.2.** Atraso superior a 5 (cinco) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**27.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**27.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**27.1.2.1.** advertência por escrito,

**27.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**27.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**27.1.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**27.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**27.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

**27.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**27.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**27.5.1.** Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**27.5.2.** Cancelamento da Ata de Registro de Preço, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento dos serviços.

**27.6.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**27.7.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 27.1.2.3 e 27.1.2.4, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**28.1.** É facultado o pregoeiro ou à 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.

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

**28.3.** 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 objeto do edital.

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

**28.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

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

**28.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

**28.9.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**28.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.



**28.11.** A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: [www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br) (Ícone: Licitação).

**28.12.** Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

**28.13.** Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **29. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO:**

**29.1.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração Técnica sobre Programa e Suporte do Software;
- ANEXO VII – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita
- ANEXO IX – Modelo do Termo de Homologação;
- ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- ANEXO XI – Minuta do Contrato Administrativo.
- ANEXO XII – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet;

Itaúba - MT, 04 de Outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
**VALCIR DONATO**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**OTÁVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeiro Oficial



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017 – SRP  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 063/2017  
**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Locação, Implantação, Migração e Manutenção de Software Integrado de Gestão na Área de Água e Esgoto para o Município de Itaúba/MT, Conforme Exigências Constantes neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente licitação justifica-se, em decorrência da necessidade de ferramentas para gerenciar o Departamento de Água e Esgoto (DAE) do Município de Itaúba/MT. Importante destacar que a locação de software é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser enviadas via APLIC do TCE-MT, bem como, outros meios de gerenciamento e prestação de contas. Cabe ainda destacar, a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço e ainda oferecer as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

**3. RESULTADO ESPERADO:**

- Registro de Preços de todos os itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Contratação de serviços de qualidade;

**4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

4.1. A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**5. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**REQUISITOS MÍNIMOS**

- As licitantes interessadas deverão fornecer o sistema informatizado abaixo relacionado, com a seguintes características mínimas:



- O sistema informatizado a ser fornecido para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados do sistema utilizado, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

#### REQUISITOS TÉCNICOS - LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

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

#### AMBIENTE DE EXECUÇÃO

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

#### SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS

- A PREFEITURA entende que o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional, deverá ser de linguagem SQL, que permita sua execução em qualquer plataforma disponível no mercado.
- A licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da contratada.
- A licitante será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados no SGBD durante a execução do contrato.
- A licitante será responsável em prover todas as manutenções corretivas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados durante a execução do contrato.

#### SISTEMA OPERACIONAL

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

#### INFRA-ESTRUTURA

O software de gestão de saneamento ficará instalado no Departamento de Água e Esgoto (DAE) da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, cabendo à contratada fornecer a especificação técnica dos equipamentos necessários para a perfeita execução do aplicativo e banco de dados.

#### SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO



- Este item contempla as horas de analistas e programadores de sistemas que serão necessários para a implantação e alterações do sistema para que o mesmo consiga atender as regras de negócio da licitante.
- Neste item também contempla as atualizações necessárias para a integração do sistema contratado com outros sistemas que a contratante possui, e esta customização não deve ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### SEGURANÇA - REQUISITO FUNCIONAL SEGURANÇA FUNÇÕES SUPORTADAS:

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

#### USUÁRIO

- Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha;
- Cadastro de usuário;
- Cadastro de perfil de acesso;
- Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por um perfil de acesso.
- Possibilidade de delegar um perfil de acesso a um determinado usuário
- Garantir que o usuário tenha acesso somente as funcionalidades que compõem o seu perfil.
- Garantir que o usuário atualize sua senha no seu primeiro acesso ao sistema.
- Possibilidade de registrar as tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários, através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deve ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.
- Emissão de relatório de usuários cadastrados.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel;

#### CADASTRO

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

#### REQUISITO FUNCIONAL CADASTRO FUNÇÕES SUPORTADAS:

#### CLIENTE

- Cadastro de cliente possibilitando informar no mínimo os seguintes dados:  
Nome Cliente;
- CPF ou CNPJ;
- Número Telefone Residência;  
Número
- Telefone Comercial; Número  
Telefone
- Celular; Data de Nascimento;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Email;  
Endereço;

#### ENDEREÇO

- Cadastro de UF
- Cadastro de município
- Cadastro de bairro
- Cadastro de tipo de logradouro
- Cadastro logradouro
- Cadastro de faixa de logradouro
- Cadastro de endereço

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

#### UNIDADE DE CONSUMO

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

- Localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra);
- Número do Lote;
- Número da Unidade;
- Número de Moradores;
- Número de Tomadas de Água;
- Quantidade de Área m<sup>2</sup>;
- Número de Inscrição Imobiliária;
- Informar a existência da Caixa d'água;
- Informar a existência de Cisterna;
- Informar a existência de fonte própria de água;
- Informar o tipo de pavimento do logradouro;
- Informar o tipo de pavimento do passeio;
- Informar a situação da edificação;
- Informar o endereço unidade, possibilitando cadastrar no mínimo até três endereços para uma unidade de consumo (endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário);
- Informar o cliente morador e proprietário;
- Informar os dados de ligação de água para unidade;
- Informar os dados de ligação de esgoto;
- Informar as categorias de tarifa para unidade comercial;
- Informar os dados de faturamento (grupo de faturamento, vencimento fatura)
- O cadastro de unidade de consumo estar baseado em código único do consumidor (matrícula)
- Possibilita atualizar dados da ligação de água para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Possibilita atualizar dados da ligação de esgoto para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar dados de número de tomadas de consumo para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar o dia de vencimento da fatura para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar o cliente morador e proprietário para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar a categoria de tarifa para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar a estrutura de localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra) para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar os impostos a serem deduzidos na fatura da unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita atualizar a classe de consumo para unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita excluir a opção pagamento em débito em conta, para unidade de consumo optante do débito em conta, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilita registrar uma unidade de consumo como grande consumidor, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Cadastro de órgão centralizador

#### REDE

- Cadastro de rede de água
- Cadastro de rede de esgoto

#### QUALIDADE DA ÁGUA

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

#### CADASTROS GERAIS

- Cadastro de Cargo

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Cadastro de Categoria Tarifa
- Cadastro de Classe Consumidor
- Cadastro de Diâmetro Cavalete
- Cadastro de Diâmetro Hidrômetro
- Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Água
- Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Esgoto
- Cadastro de Estado Civil
- Cadastro de Grupo de Serviço
- Cadastro de Marca Veículo
- Cadastro de Material Caixa de Inspeção
- Cadastro de Material Cavalete
- Cadastro de Modelo Veículo
- Cadastro de Motivo Cancelamento Serviço A Faturar
- Cadastro de Motivo Cancelamento Valor Compensar
- Cadastro de Motivo Critica Fatura
- Cadastro de Motivo Emissão de Fatura
- Cadastro de Motivo Estorno de Pagamento
- Cadastro de Motivo Liberação Compensação
- Cadastro de Motivo Movimento Hidrômetro
- Cadastro de Motivo Não Lacre
- Cadastro de Motivo Reenvio Fatura Débito Conta
- Cadastro de Motivo Situação Fatura
- Cadastro de Motivo Situação Ligação Água
- Cadastro de Motivo Situação Ligação Esgoto
- Cadastro de Motivo Transferência de Pagamento
- Cadastro de Motivo Valores a Compensar
- Cadastro de Nacionalidade
- Cadastro de Ocorrência de Débito Conta
- Cadastro de Origem Leitura
- Cadastro de Posição Caixa Inspeção
- Cadastro de Posição Cavalete
- Cadastro de Ramo de Atividade
- Cadastro de Setor de Controle
- Cadastro de Setor Operacional
- Cadastro de Situação Documento Cobrança
- Cadastro de Situação Hidrômetro
- Cadastro de Situação Ligação Água
- Cadastro de Situação Ligação Esgoto
- Cadastro de Tipo Agente Arrecadador
- Cadastro de Tipo Atividade Econômica
- Cadastro de Tipo Cavalete
- Cadastro de Tipo Cliente
- Cadastro de Tipo Cobrança
- Cadastro de Tipo Coleta Leitura
- Cadastro de Tipo Consumo Faturado
- Cadastro de Tipo Consumo Lido
- Cadastro de Tipo Convênio Bancário
- Cadastro de Tipo Feriado
- Cadastro de Tipo Fonte Própria

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Cadastro de Tipo Grupo Faturamento
- Cadastro de Tipo Hidrômetro
- Cadastro de Tipo Instalação de Ligação
- Cadastro de Tipo Mat. Adaptador Rede de Água
- Cadastro de Tipo Material Colar
- Cadastro de Tipo Material Rede de Água
- Cadastro de Tipo Material Rede de Esgoto
- Cadastro de Tipo Pavimento Logradouro
- Cadastro de Tipo Pavimento Passeio
- Cadastro de Tipo Posição Rede
- Cadastro de Tipo Situação Edificação
- Cadastro de Tipo Tarifa
- Cadastro de Tipo Tratamento Doméstico
- Cadastro de Tipo Tratamento Industrial
- Cadastro de Tipo Unidade de Medida
- Cadastro de Tipo Veículo
- Cadastro de Título Patente Logradouro

#### CONSULTAS E RELATÓRIOS

#### UNIDADES DE CONSUMO

- Emissão de relatório com dados cadastrais da unidade de consumo.
- Emissão de relatório com dados cadastrais das unidades de consumo e histórico de leituras.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

#### MEDIÇÃO

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

#### REQUISITO FUNCIONAL MEDIÇÃO FUNÇÕES SUPORTADAS:

#### GESTÃO DE LEITURAS

- Cadastro de ocorrência de leitura que deve possibilitar no mínimo definir: a quantidade máxima permitida de reincidência para uma determinada ocorrência de leitura, código, descrição, qual o serviço deve ser gerado automaticamente pelo sistema, através de uma ordem de serviço quando determinada ocorrência for informada.
- Cadastro de regra de ocorrência de leitura, deve possibilitar definir parâmetros que devem ser tratados pelo sistema de leitura no coletor de dados, no momento da obtenção da leitura em campo, quando determinada ocorrência for informada pelo leitorista. Sendo que para o cadastro da regra de ocorrência deve ser possível definir no mínimo os seguintes parâmetros: se a ocorrência vai permitir informar a leitura do hidrômetro e qual será o tipo de consumo a ser faturado (lido, médio ou mínimo)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

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

- Preservar a situação cadastral das unidades de consumo no momento em que se inicia o trabalho de campo de leitura dos consumos.
  - Qualificar as unidades que devem ser lidas em função da sua situação cadastral, ou seja, unidades que possuam ligação de água ativa ou cortada no cavalete e que independente da situação da ligação possuam cobrança de qualquer tipo de serviço.
  - 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.
  - Com base na tabela de faixa de leitura cadastrada, deve ser realizada o cálculo da faixa leitura máxima e mínima, de acordo com o consumo médio para as unidades de consumo clientes do DAE.
  - Gerar os comunicados de corte para as unidades de consumo clientes do DAE inadimplentes, conforme parâmetros de geração definidos a partir do módulo de cobrança.
- Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o processamento do retorno da massa de leitura, com os dados obtidos em campo pelos coletores de dados, para as unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve garantir:
- O armazenamento de todas as leituras realizadas para unidade do cliente, bem como o consumo faturado mensalmente, registrando a forma de coleta da leitura, a existência de ocorrências no imóvel do cliente, sua média mensal e anual e o tipo de consumo faturado na referência e os dados de fatura;
  - Incorporar os processos que tratam do retorno das leituras dos coletores e da digitação dos boletins de leitura, permitindo a parametrização de abertura automática de Ordens de Serviço, conforme ocorrência/irregularidade informada no campo.

#### INTEGRAÇÃO SISTEMA LEITURA COLETORES DE DADOS

- Possuir funcionalidade que permita cadastrar e identificar os coletores de dados que realizam leituras em campo
- Possuir funcionalidade que permita cadastrar todos os dados de identificação dos leituristas que realizam as leituras em campo.
- Possuir funcionalidade que permite realizar a distribuição dos dados de massa de leitura, conforme estrutura de rota de leitura nos coletores de dados cadastrados no sistema.
- Possuir funcionalidade que permita gerenciar o retorno das leituras enviadas para um determinado coletor de dados.
- Possuir funcionalidade que permite desfazer uma determinada massa enviada para um determinado coletor.
- Permitir a crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica de leitura deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas e o processo de crítica de fatura emitida pelo coletor devem permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação.
- Emissão de boletim de verificação de leitura, sendo que para as unidades de consumo clientes do DAE que no processo de crítica foi informado que seria necessária a verificação da leitura, o sistema deve possibilitar gerar um relatório com os dados cadastrais da unidade, visando possibilitar a revisão da leitura aferida.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo evidenciando por Leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras.
- Possibilitar a geração de boletim de leitura para serem impressos, visando serem utilizados quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores de dados portáteis. Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, endereço do cliente, número do hidrômetro, situação da ligação de água e um espaço reservado para que seja informada a leitura aferida no hidrômetro.
- Emissão de relatório de crítica de leitura, visando possibilitar identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas, sendo que o referido relatório deve ser permitido gerar por referência mensal e grupo de faturamento.
- Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, endereço do cliente, número de economias por categoria de tarifa, número do hidrômetro, situação da ligação de água e exibir dos últimos seis meses todos os dados de leituras para a respectiva unidade (ocorrência de leitura, leitura, data de leitura, consumo faturado).
- Emissão de relatório de comparativo de consumo faturado, visando demonstrar os desvios de consumos apresentados entre as unidades de consumo clientes do DAE, tendo como base um percentual de desvio informado pelo usuário. Sendo que o relatório deve apresentar no mínimo os seguintes dados: a matrícula do cliente, sua localização, o consumo anterior, o consumo atual, a diferença obtida entre os consumos e o percentual da diferença.
- Emissão de relatório informativo de excesso de consumo para as unidades que possuem consumo acima de seu consumo médio.
- Emissão de relatório de crítica de consumo, visando demonstrar os consumos obtidos para as unidades de consumo clientes do DAE. Sendo que o referido relatório deve ser permitido gerar por referência mensal e grupo de faturamento e deve apresentar no mínimo os seguintes dados: a matrícula do cliente, sua localização, faixa de leitura mínima permitida, faixa de leitura máxima permitida, leitura do mês anterior, leitura atual, o consumo lido, o consumo faturado, o consumo médio, ocorrência de leitura, a informação se o cliente possui débito em conta.
- Emissão de relatório dos maiores consumidores, que visa demonstrar as unidades de consumo clientes do DAE que possuem os maiores consumos. Onde deve ser possível obter esses dados com a opção de filtro por referência mensal, grupo de faturamento, localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote), categoria de tarifa e a quantidade de unidades de consumos que deseja visualizar. Exibindo para determinado no mínimo as informações: nome do cliente, endereço, consumo medido no mês e a média de consumo dos últimos 06 meses.
- Emissão de relatório de histograma de consumo, com a opção de filtro por referência mensal, localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote), visualização por quantidade de economias e ligações, tipo consumo (lido, faturado), categoria de tarifa (residencial, comercial, pública, industrial) e também deve ser possível definir as faixas de abertura do histograma. O relatório gerado deve exibir no mínimo as informações: data de remessa do arquivo bancário que registrou o pagamento da respectiva fatura, data do crédito na conta da Cia, data que o cliente realizou o pagamento da fatura, agente arrecadador, quantidade de fatura e o valor arrecadado.

#### INTEGRAÇÃO SISTEMA LEITURA COLETORES DE DADOS

- Emissão de relatórios que forneçam todas as estatísticas de leituras efetuadas por Leituristas, demonstrando a quantidade de leituras efetuadas por grupo, setor e o índice médio de ocorrências de leituras registrado por leituristas.
- Emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo evidenciando por leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Emissão de relatório de controle de retorno de leitura, com o detalhamento das leituras enviadas a campo e comparativamente retornadas do campo. Sendo que para esse relatório deve ser permitida sua geração para um determinado setor ou uma determinada quadra.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

## LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA DE DOCUMENTOS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS

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

### PROCEDIMENTO DE LEITURA

- Possibilitar validar login e senha do leiturista para acesso ao sistema.
- Disponibilizar funcionalidade para que o leiturista selecione a quadra que deseja realizar a leitura, exibindo a identificação da quadra, a quantidade de leituras a serem realizadas e a quantidade leituras já realizadas para quadra.
- Possibilitar inverter a ordem da realização de leitura para as unidades de consumo de uma determinada quadra.

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

- Dados da localização da unidade de consumo (endereço, setor, quadra e lote);
- Dados de cliente (nome do morador e proprietário)
- Categoria de tarifa e respectivo número de economias;
- Número do hidrômetro.
- Realiza no momento do registro da leitura, as validações de faixas mínima e máxima de leitura permitida para a unidade de consumo cliente do DAE.
- Possibilita registro de irregularidade com abertura automática de ordem de serviço para a equipe responsável realizar a verificação.
- Possibilita navegar entre as unidades de consumo clientes do DAE, lidas e não lidas em uma determinada quadra.
- Possibilita localizar unidade de consumo cliente do DAE através do número do hidrômetro, endereço, número de localização e número de matrícula.

### CÁLCULO DA FATURA

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

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Volume (m<sup>3</sup>) Valor e Percentual Esgoto

RESIDENCIAL - CATEGORIA 1			RESIDENCIAL CLASSE 1		
FAIXA m3		VOLUME POR	ALÍQUOTA PREÇO P/	VALORES	
TIPO	INTERVALO	FAIXA	m3	DA FAIXA	ACUMULADO
R.1	até 10	10	2,116	21,16	21,16
R.2	11 a 20	10	2,540	25,40	46,56
R.3	21 a 30	10	3,048	30,48	77,04
R.4	acima de 30		3,657		

Vamos supor que tenhamos obtido o consumo individual de 25 m<sup>3</sup> para economia, e o percentual de esgoto de 65%, para esse caso o cálculo deve ocorrer da seguinte forma:

10m<sup>3</sup> na primeira faixa = (10 x 2,116) = 21,16 10m<sup>3</sup> na segunda faixa = (10 x 2,540) = 25,40 5m<sup>3</sup> na terceira faixa = (5 x 3,048) = 15,24 Totais (Água) = 61,80 (+) \* 65% (Esgoto) = 40,17 Total da Fatura = R\$ 101,97

Funcionalidade que permita realizar o cálculo de fatura, compreendendo: O cálculo do valor da água e esgoto;

O cálculo de economias onde contem exclusivamente os serviços de esgoto, possibilitando ser mensurado através de fórmulas que consideramos m<sup>2</sup> dos imóveis.

Nº de Ordem	Padrão de	Área Coberta	Classe	Consumo mínimo
	Construção			cobrado m <sup>3</sup>
1	Popular	Até 40	01	10
2	Médio	41 a 80	02	20
3	Especial	81 acima	03	30

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

Apurar os valores de serviços a faturar;

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

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

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

CONSULTAS E RELATÓRIOS

IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

- Emissões de faturas para as unidades de consumo clientes do DAE, apresentando no mínimo os seguintes dados: dados cadastrais da unidade (nome do cliente, endereço, número do hidrômetro, categoria de tarifa e respectivo número de economias), data da leitura atual, leitura atual, data da leitura anterior, leitura anterior, consumo faturado do mês, histórico dos últimos seis

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

meses de consumo, tabela tarifária com suas respectivas faixas e valores, valor do faturamento de água, valor do faturamento de esgoto, valor e discriminação dos serviços faturados, data de vencimento da fatura, dados da qualidade da água previstos pela portaria nr. 518/2005, decreto 5440/2009 e as mensagens cadastradas.

- Emissão de comunicado de corte, onde após emitir a fatura do mês atual, sempre que necessário o sistema deve emitir em seguida um comunicado de corte, exibindo o texto de alerta de corte e discriminar as faturas pendentes para a respectiva unidade de consumo cliente do DAE.
- Emissão de comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta previamente cadastrado.
- Emissão de comunicado de reaviso de vencimento, onde após emitir a fatura do mês atual, sempre que necessário o sistema deve emitir em seguida um comunicado de reaviso de vencimento, exibindo o texto de alerta de faturas pendentes e discriminar as faturas pendentes para a respectiva unidade de consumo cliente do DAE.
- Possibilidade de realizar a impressão simultânea de qualquer tipo de documento que o DAE possa solicitar.
- Possibilita utilizar bobinas em branco sem a necessidade de nenhuma informação pré-impressa na bobina, ou seja, todos os dados dos documentos impressos, inclusive o layout dos documentos são desenhando no momento da impressão.
- Possibilita a impressão de documentos em impressora portátil, utilizando papel com tecnologia térmica.

## FATURAMENTO

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

## GERÊNCIA DO FATURAMENTO

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

- Número do grupo de faturamento, dia do mês previsto para a geração da massa de leitura de campo, dia do mês previsto para o início da leitura de campo, dia do mês previsto para o final da leitura de campo, dia do mês previsto para executar o processamento do faturamento do grupo, dia do mês de vencimento das faturas pertencentes ao grupo de faturamento, classificação do grupo de faturamento (exemplo: normal ou especial), possibilitar definir se para o grupo de faturamento é permitido gerar comunicado de corte e possibilitar definir se para o grupo de faturamento deve ser cobrado água e esgoto.
- Cadastro do calendário de faturamento, com base nos dados definido para os grupos de faturamento, o sistema deve realizar o cadastro do calendário de faturamento para todos os grupos de faturamento, visando cadastrar mensalmente no mínimo os seguintes dados: a data de previsão da geração da massa de leitura de campo, data real da geração da massa de leitura de campo, data de início de leitura de campo, a data final da leitura de campo, a data de previsão do processamento do faturamento e a data real do processamento do faturamento.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Cadastro de impostos descrição e alíquotas
- Cadastro de tabela de vigência de alíquotas de impostos
- Cadastro de categoria de tarifa
- Cadastro de tabela tarifária visando definir a vigência das tarifas de água e esgoto.
- Cadastro de tipo de tarifa que visa definir uma classificação para cada tarifa cadastrada.
- Cadastro de tarifa, onde deve ser possível definir para todas as categorias e respectivos tipos de tarifa, os seguintes parâmetros: descrição da tarifa, o percentual a ser cobrado sobre a tarifa da água de esgoto tratado, o percentual a ser cobrado sobre a tarifa da água de esgoto coletado e a tabela tarifária vigente.
- Cadastro de vencimentos alternativos de fatura para grupo de faturamento
- Cadastro de feriados
- Cadastro de faixa de tarifa, que deve possibilitar definir para cada tarifa as faixas de valores desejadas, sendo possível cadastrar no mínimo: o número da faixa, limite inferior em metros cúbicos para a faixa, limite superior em metros cúbicos para a faixa e o valor da faixa.
- Cadastro de uma tabela tarifária a partir de uma existente, visando evitar a redigitação de todos os dados de tarifa e somente a atualização do que for necessário.
- Realizar agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o processamento do faturamento de um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve calcular e gravar as faturas que não foram geradas em campo pelo coletor portátil de dados, para as unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes ao grupo de faturamento processado.
- Realizar o cálculo da água e esgoto aplicando os valores de tarifa de acordo com a faixa de consumo e número de economias, conforme exemplo:
- A título de exemplo o cliente pertence a categoria de tarifa Residencial e tipo de tarifa Normal ao obter todas as faixas de consumo para essa categoria e tipo de tarifa seriam:

Volume (m<sup>3</sup>) Valor Percentual Esgoto

RESIDENCIAL - CATEGORIA 1			RESIDENCIAL CLASSE 1		
FAIXA m <sup>3</sup>		VOLUME	ALÍQUOTA	VALORES	
		POR	PREÇO P/		
TIPO	INTERVALO	FAIXA	m <sup>3</sup>	DA FAIXA	ACUMULADO
R.1	até 10	10	2,116	21,16	21,16
R.2	11 a 20	10	2,540	25,40	46,56
R.3	21 a 30	10	3,048	30,48	77,04
R.4	acima de 30		3,657		

Vamos supor que tenhamos obtido o consumo individual de 25 m<sup>3</sup> para economia, e o percentual de esgoto de 65%, para esse caso o cálculo deve ocorrer da seguinte forma:

10m<sup>3</sup> na primeira faixa = (10 x 2,116) = 21,16 10m<sup>3</sup> na segunda faixa = (10 x 2,540) = 25,40 5m<sup>3</sup> na terceira faixa = (5 x 3,048) = 15,24 Totais (Água) = 61,80 (+) \* 65% (Esgoto) = 40,17 Total da Fatura = R\$ 101,97

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

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

- Percentual de multa de atraso para faturas vencidas;
- Percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;
- Informar o valor mínimo permitido para a emissão de uma fatura de forma individual;
- Informar o valor mínimo permitido para emissão de uma fatura emitida no processamento do grupo;
- Informar número de dias mínimo, para a emissão de fatura para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE após uma ligação nova ou uma religação;
- Informar a partir de qual mês e ano deve ser impresso histórico de leitura e consumo na fatura;
- Informar se deve ser cobrada a taxa de entrega para os clientes que possuam endereço alternativo de entrega de fatura;
- Informar o percentual máximo permitido para desconto de fatura para os casos de vazamento de água;
- Informar o percentual máximo permitido para o desconto de fatura para os casos de vazamento de esgoto;
- Informar qual regra de desconto de vazamento deve ser utilizado: por percentual ou pela média de consumo dos últimos seis meses;
- Informar entre até dois modelos de layout de fatura a ser utilizado;
- Informar se deve ser emitida na fatura a mensagem de excesso de consumo para os casos de unidades de consumo clientes do DAE que atingirem o consumo maior que sua média;
- Permitir a emissão de faturas agrupadas para órgãos públicos e particulares Permitir cobrança parcelada de serviços
- Registro de isenção de tarifa de água, esgoto ou serviços para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a inclusão da isenção, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Excluir isenção de tarifa de água, esgoto ou serviços para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a exclusão da isenção, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

#### GERÊNCIA FATURA

- Gerar arquivo de impressão de fatura para serem enviadas para impressão em gráfica Funcionalidade que possibilite enviar email com o arquivo de impressão de fatura.
- Cadastrar mensagens diversas na parte externa da fatura, possibilitando definir o um texto de caráter informativo que será impresso na parte externa da fatura, sendo que para essa mensagem deve ser possível definir textos diferentes para determinadas localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) e o período de vigência (dia, mês e ano) que determinada mensagem deve continuar sendo impressa.
- Cadastrar mensagens diversas na parte interna da fatura, sendo que deve ser possível cadastrar no mínimo as seguintes mensagens: mensagem para excesso de consumo, mensagem para débitos vencidos, mensagem para faturas com valor zero, mensagem para faturas em débito automático e mensagem para ligação cortada.
- Cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que deve ser possível conceder o desconto aplicando no mínimo um dos seguintes critérios:
  - Informar um percentual de desconto de até 70%;
  - Realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo do cliente;
  - Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilitar atualizar a situação da fatura, visando aguardar a confirmação de um pagamento que será remetido pelo agente arrecadador em data futura. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que por algum motivo a sua fatura não foi possível ser gerada, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Reenviar fatura para débito automático
- Emitir 2ª via de fatura com as mesmas características da fatura original.
- Possibilidade simular o cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma.
- Permitir o cancelamento de cobrança de serviço a faturar para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.



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

#### CONSULTAS E RELATÓRIOS

- Emissão de relatório que apresente as faturas alteradas no em um determinado mês.
- Emissão relatório que apresente as faturas enviadas para débito em conta.
- Emissão relatório que apresente as faturas que possuem endereços alternativos.
- Emissão relatório que apresente o quantitativo de faturas vencidas por dia do mês.
- Emissão relatório que apresente as faturas que não tiveram cobrança do serviço de água.
- Relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.

#### ARRECADAÇÃO - REQUISITO FUNCIONAL ARRECADAÇÃO FUNÇÕES SUPOSTAS:

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

#### PAGAMENTOS

- Realizar agendamento de processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, onde todo pagamento advindo de um agente arrecadador deve ser diretamente associado ao documento de cobrança de origem, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal. Sendo que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, devem ser devidamente registrados na base de dados do sistema.
- Possibilita no momento do processamento do pagamento de uma fatura, que também esteja associada ao outro documento de cobrança (comunicado de corte, segunda via de fatura, segunda via de fatura agrupada) a quitação automática também do outro documento.
- Cadastro de agentes arrecadadores.
- Cadastro de agências bancárias.
- Cadastro de convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada. Realizar o cálculo de multas e juros quando a fatura é paga após a data de vencimento. Estornar Pagamento.
- Registrar pagamento manualmente pela identificação do cliente, ou pelo sequencial do pagamento ou pelo código de barras.
- Permitir tratar pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade, tratando assim as compensações de créditos.

#### TRANSFERIR PAGAMENTO.

- Cadastrar valores a compensar a débito ou a crédito do cliente.
- Cancelar valores a compensar a débito ou a crédito do cliente.
- Possibilitar liberar e bloquear os valores a compensar a débito ou a crédito dos clientes.
- Liberar/Bloquear Valores a Compensar.
- Processo batch que permita a definição de dia e hora para a geração e envio do arquivo no padrão Febraban, para a realização do débito em conta da fatura dos clientes do DAE



## FECHAMENTO ARRECADAÇÃO

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

- Quantidade e valor de documentos pendentes;
- Quantidade e valor de documentos pagos;
- Quantidade e valor de parcelamentos realizados;
- Quantidade e valor de cancelamentos realizados;
- Quantidade e valor de emissões manuais.

## CONSULTAS E RELATÓRIOS

### PAGAMENTOS

- Emissão de relatório demonstrando detalhadamente a importação dos arquivos bancários com a opção de filtro por agente arrecadador, convenio, data de remessa e número da sequência do arquivo bancário. Exibindo informações referentes a quantidade de pagamentos e valor para: pagamentos identificados, pagamentos não identificados, pagamentos com ocorrência, pagamentos identificados manualmente, registros de débito em conta.
- Emissão de relatório demonstrando resumidamente a importação dos arquivos bancários com a opção de filtro por agente arrecadador, convenio, data de remessa e número da sequência do arquivo bancário. Exibindo informações referentes a numero da sequência do arquivo, data de geração, data de importação, data do pagamento, quantidade de pagamentos, o valor total de pagamento e valor total de tarifa bancária.
- Emissão de relatório de conciliação bancária com a opção de filtro por agente arrecadador, convênio e sequência de arquivo bancário. Exibindo no mínimo as informações: número identificador do pagamento, data de referência do documento arrecadado, data do pagamento, data do crédito em conta do pagamento, tipo do documento, situação do pagamento, conta, valor da tarifa, valor do documento.
- Emissão de relatório de extrato bancário com a opção de filtro por agente arrecadador, convênio e sequência de arquivo bancário no mínimo as informações: de quantidade pagamentos, valor de pagamento, valor de tarifa por origem de arrecadação (pagamento internet, pagamento caixa eletrônico, pagamento balcão e outros).
- Emissão de relatório de pagamentos não identificados, com a opção de filtro para gerar a partir de uma posição de fechamento ou posição on-line, agente arrecadador e período de pagamento. Exibindo no mínimo as informações: data de pagamento e valor de pagamento.

## FECHAMENTO ARRECADAÇÃO

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Emissão de relatório de resumo da receita de faturas e cobrança diversa, com a opção de filtro por referência mensal e localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) da empresa (distrito, setor, quadra). Exibindo por referência mensal no mínimo as informações: para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de documentos pendentes, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de documentos pagos, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de parcelamentos realizados, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de cancelamentos realizados, para faturas e cobranças diversas a quantidade e valor de emissões manuais.
- Emissão de relatório de resumo de parcelamento de débito por cliente, com a opção de filtro por referência mensal e estrutura organizacional da empresa. Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, data do parcelamento, valor total da dívida, valor da entrada, quantidade de parcelas pendentes, valor da parcelas pendentes, quantidade total de parcelas, valor pago e valor pendente.
- Emissão de relatório com o detalhamento das emissões manuais com a opção de filtro por referência mensal.
- Exibindo no mínimo as informações: matrícula do cliente, nome do cliente, referencial mensal e valor da emissão manual.
- Emissão de relatório de detalhamento de faturas pertencentes ao fechamento da arrecadação, com a opção de filtro por referência mensal. Exibindo para determinado mês de fechamento, no mínimo as informações: data de remessa do arquivo bancário que registrou o pagamento da respectiva fatura data do crédito na conta da Cia, data que o cliente realizou o pagamento da fatura, agente arrecadador, quantidade de fatura e o valor arrecadado.
- Emissão de relatório de detalhamento de pagamentos pertencentes ao fechamento da arrecadação, com a opção de filtro por referência mensal. Exibindo para determinado mês de fechamento, no mínimo as informações: data de pagamento, banco, convênio, número sequencial do arquivo, tipo de pagamento (débito em conta, pagamento balcão), quantidade de pagamentos e o valor arrecadado.
- Emissão de relatório de posição das contas a receber demonstrando o valor da pendência e quantidade de pendências. Sendo que os valores devem ser segregados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública), pendência por situação de ligação de água (ativa, cortada ramal, cortada cavalete), pendências nas faixas de dias (vencidas 1 a 30, vencidas 31 a 60 dias e acima de 61 dias).
- Os dados apresentados no relatório devem trazer a posição semanal e a posição do fechamento mensal da arrecadação.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.
- Integração com ferramenta EDI.

**CONTABILIDADE - REQUISITO FUNCIONAL CONTABILIDADE FUNÇÕES  
SUPPORTADAS:**

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

## FECHAMENTO CONTÁBIL

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

## CONSULTAS E RELATÓRIOS

- Fechamento Contábil
- Relatório Razão por Conta, com os lançamentos agrupados e totalizados por conta em ordem cronológica, permitindo a apresentação das contrapartidas aos lançamentos, que deve apresentar a abertura de todos os lançamentos realizados em todas as contas contábeis, partindo do saldo anterior e apresentado o saldo atualizado por conta contábil.
- Relatório Posição das Contas a Receber por Cliente, que apresente a abertura da posição das contas a receber de todos os clientes do DAE. Demonstrado a posição detalhada de todas as faturas pendentes para cada cliente, sendo que devem ser evidenciados: o número da fatura, a referência mensal das faturas, a data de vencimento, o valor total da fatura, o valor de juros faturados, o valor de juros a faturar, o valor de serviços, o valor parcelado, o saldo contábil e o saldo financeiro.
- Gerar relatório resumo dos lançamentos contábeis, que tem como objetivo apresentar os saldos consolidados das contas contábeis, devendo demonstrar para todas as contas contábeis, no mínimo os seguintes dados:
  - Código da conta contábil;
  - Descrição da conta contábil;
  - Título da conta contábil;
  - Saldo anterior;
  - O valor faturado no mês;
  - O valor pago no mês;
  - O valor parcelado;
  - O valor cancelado;
  - O valor devolvido;
  - O valor de imposto;
  - O valor de tarifa;
  - O saldo atual da conta;
- Gerar Livro Diário com abertura de todos os lançamentos contábeis, demonstrando dia a dia para um determinado mês, os múltiplos lançamentos a débito e crédito de todas as contas contábeis, evidenciando o código da conta, a descrição da conta, o histórico da conta e o valor do lançamento.
- Emissão de relatório de resumo de faturamento que visa demonstrar de forma consolidada os dados de faturamento apurados em um determinado mês, sendo que o relatório deve demonstrar no mínimo os seguintes dados:
  - Quantitativo de faturas emitidas, sendo que abertura do quantitativo deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: a quantidade de faturas emitidas com cobrança de água, quantidade de faturas emitidas para unidades de consumo

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

clientes DAE que possuem hidrômetro, quantidade de faturas emitidas para unidades de consumo  
clientes DAE que não possuem hidrômetro e a quantidade faturas emitidas com cobrança de esgoto.

- Volume faturado de água em metros cúbicos, sendo que a abertura do volume faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: o volume faturado com hidrômetros, o volume faturado sem hidrômetro, o volume faturado efetivamente lido, o volume faturado pelo consumo médio, o volume faturado pelo consumo informado, o volume faturado pelo consumo médio e o volume faturado pelo consumo mínimo.
- Volume faturado de esgoto em metros cúbicos, sendo que a abertura do volume faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública).
- O valor de faturamento sendo que abertura do valor faturado deve ser apresentada por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) e deve evidenciar: o valor do faturamento de água com e sem hidrômetro, o valor do faturamento de esgoto, o valor de faturamento de serviços, o valor de faturamento de multas e juros, o valor de faturamento de impostos retidos, o valor de abatimentos e descontos concedidos.
- Apresentar o total de faturamento bruto por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- Apresentar os valores de cancelamentos por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- Apresentar o total de faturamento líquida por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- Apresentar os valores de impostos de PIS e CONFINS a serem pagos com base no faturamento líquido.
- Apresentar os valores de parcelamento realizados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública);
- Relatório de serviços faturados que visa demonstrar de forma detalhada os serviços faturados e os respectivos valores em um determinado mês, sendo que os valores dos serviços devem ser apresentados segregados por categoria de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública).
- Relatório mensal de todas as unidades de consumo clientes do tipo pessoa jurídica do DAE que tiveram dedução na fatura, referentes a retenção de impostos, sendo que o relatório deve apresentar no mínimo os seguintes dados: matrícula da unidade, nome do cliente morador, nome do cliente proprietário, CNPJ do cliente morador, CNPJ do cliente proprietário, a descrição do imposto, a alíquota do imposto, o valor base para cálculo do imposto e o valor do imposto.
- Integração com o Sistema de Contabilidade, através da geração de arquivo contendo os lançamentos contábeis gerados.

#### COBRANÇA - REQUISITO FUNCIONAL COBRANÇA FUNÇÕES SUPORTADAS:

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

#### PARCELAMENTOS DE DÉBITO

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

- Informar valor mínimo para o parcelamento;
- Informar número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento de débito;

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Informar número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito, para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
- Informar número máximo de parcelas permitidas para realizar o reparcelamento de débito, para clientes que não possuem nenhuma infração (multa por irregularidade);
- Informar o percentual mínimo do valor da parcela á vista (entrada) para o reparcelamento de débito para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
- Informar o percentual mínimo do valor da parcela á vista (entrada) para o reparcelamento de débito para clientes que não possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
- Informar o valor mínimo por parcela do reparcelamento;
- Informar se é obrigatório parcela á vista (entrada) para o reparcelamento;
- Informar o número de dias máximo para o pagamento da parcela á vista do reparcelamento;
- Informar o nome completo do responsável por parte do DAE, que será impresso no termo de negociação do reparcelamento.
- Informar a quantidade máxima permitida por cliente, para realizar um reparcelamento.
- Funcionalidade que possibilite realizar o reparcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de reparcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:
  - Calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando o mesmo para valor presente e incorporá-lo ao reparcelamento;
  - Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer, que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor as mesmas no reparcelamento de débito;
  - O usuário selecionar os serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor os mesmos no reparcelamento;
  - Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;
  - Gerar cobrança das parcelas do reparcelamento a serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;
  - Atualizar a situação da faturas adicionadas no reparcelamento para parceladas;
  - Disponibilizar recurso para realizar reparcelamento de débito, em condições diferentes dos parâmetros gerais, para os usuários que possuam permissão de realizar reparcelamentos em condições especiais fora do padrão.
  - Permitir realizar a simulação de um reparcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o reparcelamento, quando for de fato realizado.
  - Permitir realizar o cancelamento automático dos reparcelamentos, que não acusarem o pagamento da parcela a vista no prazo máximo para pagamento da parcela á vista, definido nos parâmetros gerais do parcelamento.
  - Sendo que nesse caso todas as faturas e serviços envolvidos no referido reparcelamento, devem retornar a situação original antes da realização do parcelamento.
  - Permitir realizar o cancelamento de um reparcelamento de débito gerado, que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.
  - Permitir antecipar o pagamento de um reparcelamento de débito que possua parcelas pendentes, sendo que o valor deve ser atualizado para o presente, deduzindo os juros e multas embutidos.
  - Permitir realizar o cancelamento automático de uma antecipação de pagamento do reparcelamento de débito, que não registrar o pagamento da parcela á vista referente a antecipação do reparcelamento negociado.

#### CARTAS DE COBRANÇA

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



Disponibilizar funcionalidade para a geração de remessa de cartas de cobrança para clientes inadimplentes, respeitando os parâmetros gerais definidos, e disponibilizar opções de geração a partir da definição de denominativo os seguintes parâmetros:

- Gerar remessa de cartas de cobrança para uma unidade de consumo cliente do DAE em específico;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para intervalos de valores a serem definidos pelo usuário no momento da geração;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para intervalos de dias de vencimentos a serem definidos pelo usuário no momento da geração;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a um determinado grupo de faturamento a ser definido pelo usuário no momento da geração;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a uma determinada localização (ponto geográfico da cidade distrito, setor, quadra, lote) a ser definida pelo usuário no momento da geração;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, que possuam faturas vencidas e com parcelas de parcelamento de débito;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, pertencentes a determinadas categorias de tarifa (residencial, comercial, industrial e pública) a serem definidas pelo usuário no momento da geração;
- Gerar remessa de cartas de cobrança para unidades de consumo clientes do DAE, que possuam a situação da ligação de água (ativa, cortada, eliminada) a serem definidas pelo usuário no momento da geração;

#### COMUNICADO DE CORTE

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

- Informar o número mínimo de faturas vencidas para a geração do comunicado de corte;
- Informar o valor mínimo da dívida para a geração do comunicado de corte;
- Informar o número de mínimo de dias de atraso de uma fatura, para a geração do comunicado de corte;
- Informar o número de dias para o vencimento de um comunicado de corte gerado;
- Informar qual a mensagem deve ser impressa no comunicado de corte;
- Permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de comunicados de corte para clientes inadimplentes com faturas pendentes, que possuam nas respectivas faturas parcelas de parcelamento de débito, possibilitando dar um tratamento diferenciado para alguns parâmetros de geração de comunicado de corte, para esse casos. De esta forma possibilitar ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:
- Informar o número mínimo de faturas vencidas para a geração do comunicado de corte;
- Informar o valor mínimo da dívida para a geração do comunicado de corte;
- Informar o número de mínimo de dias de atraso de uma fatura, para a geração do comunicado de corte;
- Disponibilizar processo para a geração dos comunicados de cortes respeitando os parâmetros de geração definidos, para as faturas pendentes que possuam parcelas de parcelamento de débito, e os parâmetros definidos para as faturas que não possuam parcelas



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

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

#### ORDEM DE SERVIÇO DE CORTE

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

- Informar a ordenação da geração das ordens de serviço de corte, sendo que deve ser possível ordenar por no mínimo (localização ou data de expiração do aviso de corte ou ainda valor total do aviso de corte);
- Informar a quantidade máxima de ordens de serviço de corte a serem geradas;
- Informar o valor mínimo do comunicado de corte para que seja gerado a ordem de serviço de corte;
- Informar para que código do serviço deve ser gerada a ordem de corte;
- Informar a mensagem de notificação que deve ser impressa na ordem de serviço de corte;
- Permitir ao usuário definir os dias da semana e respectivos horários que deseja gerar as ordens de corte.
- Possibilitar bloquear a geração da ordem de corte ou comunicado de corte para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o bloqueio da geração da ordem de corte ou comunicado de corte, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

#### CONSULTAS E RELATÓRIOS

#### PARCELAMENTO DE DÉBITO

- Emissão do termo de negociação de dívida que deve ser emitido no momento em que o parcelamento é gerado.
- Emissão do documento de cobrança de parcela á vista, que deve ser emitido no momento em que parcelamento de débito é gerado. O documento emitido deve contemplar a emissão de códigos de barras padrão FEBRABAN.
- Possibilitar visualizar todos os dados de um parcelamento gerado
- Reparcimento de Débito (gerar um parcelamento novo quando já existir um parcelamento gerado, para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, e o parcelamento não foi quitado na sua totalidade)
- Emissão do termo de negociação de dívida que deve ser emitido no momento em que o reparcamento é gerado.



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

#### CARTAS DE COBRANÇA

- Geração de arquivo txt para as remessas de cartas de cobrança geradas, possibilitando sua impressão das cartas em gráfica especializada.
- Disponibiliza funcionalidade para o acompanhamento das remessas de cartas de cobranças geradas, possibilitando visualizar quais os parâmetros definidos no momento da geração e manipular o arquivo de impressão gerado.

#### COMUNICADO DE CORTE

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

#### ORDEM DE SERVIÇO DE CORTE

- Impressão de ordem de corte gerada.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.
- Integração com o Sistema da CDL Câmara de Dirigentes Lojistas.

#### OPERACIONAL - REQUISITO FUNCIONAL OPERACIONAL FUNÇÕES SUPOSTAS:

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

#### ORDEM DE SERVIÇOS

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

- Informar a Descrição do Serviço;
- Informar o Código do Serviço;
- Informar o Grupo do Serviço;
- Informar o tipo de faturamento para o serviço (obrigatório, opcional, variável, não faturável);
- Informar o tipo de unidade de medida para o serviço;
- Informar o setor de controle de execução do serviço;
- Informar o número máximo de parcelas permitidas para parcelamento do serviço;
- Informar a necessidade de cobrança de juros para o serviço;
- Informar se existe incidência de imposto para o serviço;
- Informar se existe cobrança de parcela a vista para o serviço;
- Informar o percentual mínimo da parcela á vista para o serviço;



- Informar o prazo máximo para execução do serviço em dias ou horas;
- Informar o número de prioridade para execução do serviço;
- Informar a quantidade de membros da equipe previstos para executar o serviço;
- Informar o número máximo permitido de postergações para executar o serviço;
- Possibilidade de informar até três modelos de layouts para o formulário da ordem de execução do serviço;
- Informar a rubrica contábil para o serviço;
- Informar se na abertura do serviço deve ser gerado algum termo (documento) e qual o termo a ser gerado.

### CADASTRO DE MATERIAIS

- Cadastro de unidades de medidas dos materiais
- Cadastro de setores de execução de serviço.
- Cadastro de notificação de email, sendo possível definir para quais serviços devem ser enviados emails no momento da abertura da ordem de serviço, sendo possível definir quais serão os destinatários dos emails por serviço.
- Disponibilizar funcionalidade para criar termos (documentos) a serem gerados na abertura da ordem de serviço, sendo que essa funcionalidade deve possibilitar definir todos os aspectos de formatação do documento, tais como: tipo de fonte, alinhamento, cor de fonte, tabelas, quebra de página, cor de plano de fundo etc. Também deve ser possível definir no momento da criação do termo, quais os dados cadastrais de unidade de consumo e de serviços cadastrados devem compor o termo.
- Disponibilizar funcionalidade visando garantir o fluxo de abertura, programação e encerramento do serviço, para unidades de consumo, logradouro e clientes do DAE. Procurando disponibilizar um conjunto de funcionalidades para realizar todo o controle desde o momento em que a mesma foi gerada até o momento em que será encerrada, sendo que a execução deverá ser flexível e parametrizada, para que, tanto a operacionalização quanto o gerenciamento dos serviços sejam executados pelos próprios usuários, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento. Sendo que o desenho abaixo representa a atual fluxo de solicitação e execução de serviços do DAE:
- Realizar abertura da ordem de serviço,
- Realizar programação da execução da ordem de serviço,
- Realizar encerramento da ordem de serviço,
- Solicitar dados específicos do serviço a ser encerrado,
- Lançar serviços a serem faturados,
- Gravar ordem de serviço,
- Possibilitar definir kits de materiais que serão utilizados em determinados serviços, onde todos os materiais necessários para a execução de determinados serviços serão definidos antecipadamente através da criação dos kits que serão associados aos respectivos serviços. Disponibilizando recurso para que o sistema envie de forma on-line ao sistema de controle de estoque da DAE os materiais a serem utilizados para a execução de um determinado serviço no momento de sua abertura, fazendo uso das informações definidas nos kits.
- Possibilidade de definir que no momento da abertura de uma ordem cadastrar o dobramento de serviços.
- Fornecer recurso para que as ordens de serviços que foram encerradas, porém não atingiram o nível de qualidade desejada, possam ser geradas novamente automaticamente, porém em uma estrutura de re-serviços.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Fornecer recurso para que as ordens de serviços referentes a serviços definidos pelo DAE fiquem suspensas para controle no momento de sua abertura, para posterior aprovação do responsável, ou seja, deve disponibilizar uma funcionalidade que permita a liberação ou a não liberação de determinados serviços que foram definidos que devem ser aprovados para posterior execução.
- Fornecer recurso para que toda ordem de serviço possa ser desdobrada em nova solicitação para que a solicitação seja atendida na sua integridade, ou a solicitação pode ser cancelada caso tenha sido gerada indevidamente;
- Garantir que para todas as ordens de serviço solicitadas, o uso de veículos e de material, bem como a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente registrados.
- Disponibilizar funcionalidade para realizar a programação da execução da ordem de serviço, possibilitando definir qual equipe ou funcionário será responsável pela execução do serviço.
- Disponibilizar funcionalidade para desprogramar ordem de serviços que foram programadas para execução de forma indevida.
- Permitir o cancelamento de ordens de serviço pendentes.
- Permitir a postergação da execução de uma ordem de serviço.
- Permitir encerrar uma ordem de serviço que o serviço não foi executado.
- Permitir parametrizar a programação da execução de ordens de serviço de corte em clientes considerados grandes consumidores, somente para determinadas equipes especiais.
- Cadastro de tabela tarifária para valores de serviços a serem faturados para as unidades de consumo clientes do DAE, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem faturados por serviço executado.
- Sendo que o valor pertinente à execução de cada serviço deve ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a execução do serviço.

#### HIDRÔMETROS

- Cadastro de capacidade hidrômetro
- Cadastro de modelo de hidrômetro
- Cadastro de marca de hidrômetro
- Cadastro de diâmetro de cavalete de hidrômetro
- Disponibilizar funcionalidade para controlar e manter um cadastro de hidrômetros
- Possibilitar registrar instalação de hidrômetro em uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a instalação de hidrômetro realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

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

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

#### GERENCIAR EXECUÇÃO DE CORTE LIGAÇÃO DE ÁGUA

- Possibilitar registrar a execução de corte na fita de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, atualizando a situação da ligação de água para cortada na fita e ainda deve prever a



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

geração automática de uma ordem serviço, que registre o corte na fita realizado, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

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

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

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

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

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

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

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

#### GERENCIAR EXECUÇÃO DE CORTE LIGAÇÃO DE ESGOTO

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

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

#### EQUIPE

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



- Cadastro de equipe executora de serviços
- Cadastro de membro de equipes

#### EMPREITEIRA PRESTADORA DE SERVIÇO

- Cadastro de empreiteira
- Cadastro de funcionários de empreiteira
- Cadastro de contrato de empreiteiras, sendo ser possível cadastrar até dois tipos de contratos, os contratos que possuem valores unitários por serviço executado e os contratos que possuem valor global. Também deve ser possível definir tipos de penalidades a ser aplicada nos contratos, para os serviços executados fora do prazo, sendo possível definir no mínimo até dois tipos de penalidades: penalidades por dia de atraso ou penalidade fixas independente da quantidade de dias de atraso.
- Cadastro de penalidades a serem aplicadas em contratos de empreiteiras, sendo que essa funcionalidade deve possibilitar definir percentual de penalidades por faixas de dias de atraso de execução de serviço, exemplo: definir que para serviços com até 30 dias de atraso de execução a penalidade será 10% por dia de atraso e acima de 30 dias de atraso a penalidade será de 05%.
- Disponibilizar funcionalidade que realize o cálculo automático das penalidades previstas em contrato, conforme tipo de contrato e penalidade cadastrada para determinada empreiteira, a serem aplicadas para os serviços executados que não cumprirem o prazo máximo de execução.
- Cadastro de tabela tarifária para valores de serviços a serem pagos as empreiteiras, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem pagos por serviço executado.
- Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal dos serviços executados. Sendo que esse processo, deve apurar todos os serviços executados por uma determinada empreiteira no mês, e realizar os cálculos dos valores a serem pagos a empreiteira conforme tabela tarifária de serviços vigente, onde a posição obtida deve ser congelada.
- Disponibilizar uma funcionalidade que possibilite isentar determinado serviço executado fora de prazo de multa por execução fora do prazo.

#### PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE CLIENTES SERVIÇOS EXECUTADOS

- Cadastro de questionário para a pesquisa de satisfação podendo definir perguntas com respostas de múltipla escolha.
- Realizar o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário, que realize a geração de pesquisas de satisfação para determinados grupos de serviços executados. Sendo que a quantidade de pesquisas a serem geradas, deve respeitar o percentual de serviços executados a ser definido pelo usuário no momento da geração das pesquisas.
- Fornecer recurso que permita ao usuário realizar as pesquisas de satisfação geradas, aplicando ao cliente o questionário de pesquisa cadastrado. Sendo que os dados de resposta do questionário obtidos junto ao cliente, devem ser registrados e associados ao serviço executado, pois a pesquisa sempre será em cima de um serviço executado.

#### CONSULTAS E RELATÓRIOS

#### ORDEM DE SERVIÇO

- Emissão de relatório de acompanhamento de ordens de serviço referentes à corte gerados.
- Emissão de relatório de controle de ordens de serviços emitidas por dia.



- Emissão de relatório de ordens de serviço de acompanhamento, de ordens de serviço com prazo de execução excedido.
- Emissão de relatórios de ordens de serviço programadas não executadas
- Emissão de relatório de ordens de serviço geradas que demonstre por serviço a quantidade de ordens de serviços geradas por situação (pendentes, programadas, executadas).
- Emissão de relatório que apresente a quantidade de ordens de serviço geradas por tipo de atendimento (geradas automaticamente pelo sistema, atendimento no balcão, atendimento no call Center, fax, email).
- Emissão de relatório que apresente o prazo médio para a execução de serviços.
- Emissão de relatório de materiais utilizados em serviços.
- Emissão de relatório de serviços executados que foram gerados a partir de uma ocorrência de leitura constada em campo.

#### GERENCIAR EXECUÇÃO DE CORTE LIGAÇÃO DE ÁGUA

- Emissão de relatório de unidades de consumo cortadas quando não foi gerado a religação.

#### GERENCIAR EXECUÇÃO DE CORTE LIGAÇÃO DE ESGOTO

- Emissão de formulário de vistoria de irregularidade de ligação de esgoto

#### EMPREITEIRA PRESTADORA DE SERVIÇO

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

#### PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE CLIENTES SERVIÇOS EXECUTADOS

- Emissão de relatório que apresente o resultado das respostas das pesquisas de satisfação realizadas em um determinado período, possibilitando visualizar os dados em gráficos por questionamento.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuário na data e hora desejada.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e Excel.
- Integração como Sistema de Estoque.

#### ATENDIMENTO - REQUISITO FUNCIONAL ATENDIMENTO FUNÇÕES SUPORTADAS:

O software de gestão comercial proposto deve possuir um módulo de atendimento que possibilitará atendimentos on-line aos consumidores, tendo como principal característica o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente, através de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações, composto preferencialmente pelas seguintes funcionalidades:

#### UNIDADE DE CONSUMO - ACESSO



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Possuir no cadastro de unidade de consumo um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para a unidade de consumo.
- Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, digitando o número da matrícula (identificador) ou fazendo uma pesquisa da unidade utilizando os filtros de busca: Logradouro, CEP, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização (ponto geográfico setor, quadra, lote) ou Hidrômetro.
- Possuir no cadastro de órgão centralizador unidade de consumo um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para a unidade de consumo.
- Possuir funcionalidade que permita ter acesso rápido na mesma tela as informações de faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc.

#### PARA AS UNIDADES DE CONSUMO CLIENTES DO DAE

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

#### UNIDADE DE CONSUMO – FATURAS

- Permitir pesquisar faturas para uma determinada unidade de consumo por situação: Quitada – Mostra somente as faturas que estão quitadas.
- Cancelada – Mostra somente as faturas que por algum motivo foram canceladas.
- Em Alteração – Mostra somente as faturas que estão em alteração.
- Em Processo Adm. – Mostra somente as faturas que encontram-se em processo administrativo.
- Parcelado – Mostra todas as faturas que fazem parte de um parcelamento.
- Canc. Referência – Mostra todas as faturas que foram canceladas dentro do mês de referência de faturamento.
- Em Processo Judicial – Mostra todas as faturas que estão aguardando resposta da justiça.
- Aguardando Pagamento – Mostra todas as faturas que estão aguardando confirmação do pagamento (viabanco);
- Reparcelado – Mostra todas as faturas que fazem parte de um reparcelamento.
- Cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo cliente do DAE, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que deve ser possível conceder o desconto aplicando no mínimo um dos seguintes critérios:
  - Informar um percentual de desconto de até 70%;
  - Realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo do cliente;
  - Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilitar atualizar a situação da fatura, visando aguardar a confirmação de um pagamento que será remetido pelo agente arrecadador em data futura. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.
- Emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE, que por algum motivo a sua fatura não foi possível ser gerada, esta funcionalidade deve disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Reenviar fatura para débito automático
- Emitir 2 via de fatura com as mesmas características da fatura original
- Possibilidade de simular o cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma.
- Possibilidade de emitir espelho de fatura para uma determinada unidade de consumo cliente do DAE.
- Possibilidade de colocar uma determinada fatura em processo, administrativa ou judicial, sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar corte, ou qualquer tipo de cobrança para a unidade de consumo.
- Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o fato de se ter colocado determinada fatura em processo judicial o administrativo interno, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário.

#### UNIDADE DE CONSUMO – DADOS CADASTRAIS

- Possibilidade de alterar os dados cadastrais do cliente, permitindo trocar o cliente morador ou proprietário da unidade de consumo ou ainda atualizar os dados cadastrais de um morador ou proprietário. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

serviço, que registre a troca do morador ou proprietário, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

- Possibilidade de atualizar os dados de endereços vinculados à unidade de consumo, possibilitando trocar endereços, alterar, incluir ou excluir (endereço físico principal, endereço físico secundário e endereço alternativo). Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização do endereço, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
  - Possibilidade de atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da ligação de água, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
  - Possibilidade de atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da ligação de esgoto, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
  - Possibilidade de atualizar os dados da localização (ponto geográfico setor, quadra, lote) da unidade de consumo.
  - Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados da localização, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
  - Possibilidade de atualizar os seguintes dados comerciais da unidade de consumo: Atualizar o Número Inscrição Imobiliária;
  - Atualizar a Situação da Edificação (Construído, Em Demolição, Obra em Andamento, Não Construído, Casa Abandonada Obra Paralisada, Não Edificável) Atualizar a Área Construída;
  - Atualizar o Número de Moradores;
  - Atualizar se existe o algum tipo de fonte própria (Subterrânea, Superficial, Água de Chuva, Caminhão Pipa)
  - Atualizar a Pavimentação da Rua;
  - Atualizar a Pavimentação do Passeio
  - Atualizar Possui Caixa de Água (Sim/Não)
  - Atualizar Possui Cisterna (Sim/Não)
- Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização dos dados comerciais da unidade de consumo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

#### UNIDADE DE CONSUMO – DADOS DE FATURAMENTO

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



- Possibilidade de cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para o vencimento da fatura de uma unidade de consumo, possibilitando escolher entre os dias de vencimentos alternativos, definidos para o grupo de faturamento que a respectiva unidade de consumo pertence. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização ou cadastro de dia de vencimento alternativo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilidade de centralizar a unidade de consumo em órgão centralizador previamente cadastrado. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a centralização da unidade, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- Possibilidade de atualizar a permissão para gerar comunicado de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a atualização de permissão de geração comunicado e ordem de corte para a unidade de consumo, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.

#### UNIDADE DE CONSUMO – ORDEM DE SERVIÇO

- Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para as unidades de consumo.
- Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para uma determinada unidade de consumo.
- Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.
- Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.
- Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.
- Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:
  - Informar se o serviço foi executado;
  - Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);
  - Informar parecer de execução;
  - Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);
  - Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);
  - Informar materiais utilizados;
  - Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;
  - Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;
  - Possibilidade de liberar para execução uma ordem de serviço que esteja suspensa.
  - Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.



- Possibilidade de o usuário realizar o upload de fotos e anexar as mesmas a uma determinada ordem de serviço gravada.
- Possibilidade de atualizar os materiais que foram utilizados e registrados na ordem de serviço.
- Possibilidade de enviar por e-mail uma ordem de serviço gerada.

#### UNIDADE DE CONSUMO – PARCELAMENTO DE DÉBITO

- Funcionalidade que possibilite realizar parcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de parcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:
  - O usuário selecionar quais faturas pendentes vencidas ou a vencer que deve compor o parcelamento de débito;
  - O usuário selecionar os serviços a faturar que devem compor o parcelamento;
  - Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;
  - Gerar cobrança das parcelas do parcelamento s serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;
  - Atualizar a situação da faturas adicionadas no parcelamento para parceladas;
  - Permitir realizar o cancelamento de um parcelamento de débito gerado, que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.
  - Permitir antecipar o pagamento de um parcelamento de débito que possua parcelas pendentes, sendo que o valor deve ser atualizado para o presente, deduzindo os juros e multas embutidos.
  - Permitir realizar o cancelamento automático de uma antecipação de pagamento do parcelamento de débito, que não registrar o pagamento da parcela á vista referente a antecipação do parcelamento negociada.
  - Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento, quando for de fato realizado.
- Funcionalidade que possibilite realizar o reparcelamento de débito, de acordo com os parâmetros gerais de reparcelamento definidos, e ainda deve possibilitar:
  - Calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando o mesmo para valor presente e incorporá-lo ao reparcelamento;
  - Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer, que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor as mesmas no reparcelamento de débito;
  - O usuário selecionar os serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor os mesmos no reparcelamento;
  - Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;
  - Gerar cobrança das parcelas do reparcelamento a serem lançadas no momento da geração das próximas faturas do cliente;
  - Atualizar a situação da faturas adicionadas no reparcelamento para parceladas;

#### UNIDADE DE CONSUMO – COMUNICADO DE CORTE

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



## CLIENTES EVENTUAIS – CADASTRO

- Possibilidade de cadastrar clientes que não são considerados unidades de consumo, porém eventualmente contratam serviços do DAE como, por exemplo: clientes que contratam caminhão pipa, clientes com ligações temporárias tais como parques e circos etc. Possibilitando cadastrar no mínimo os seguintes dados: Razão Social, CNPJ, Representante Legal, Endereço, Tipo Cliente (Parque, Circo, Evento etc.)
- Possuir no cadastro de clientes eventuais um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para o cliente eventual cadastrado.

## CLIENTES EVENTUAIS – ORDEM DE SERVIÇO

- Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os clientes eventuais.
- Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para um determinado cliente eventual.
- Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada para cliente eventual, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.
- Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada para cliente eventual e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.
- Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.
- Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:
  - Informar se o serviço foi executado;
  - Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);
  - Informar parecer de execução;
  - Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);
  - Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);
  - Informar materiais utilizados;
  - Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;
  - Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;
- Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.

## LOGRADOURO – ORDEM DE SERVIÇO

- Possibilidade de apresentar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os logradouros.
- Possibilidade de gerar uma ordem de serviço para um determinado logradouro.
- Possibilidade de programar para execução uma ordem de serviço gerada para logradouro, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço.



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- Possibilidade de cancelar uma ordem de serviço gerada para logradouro e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.
- Possibilidade de desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada.
- Possibilidade de encerrar uma ordem de serviço gerada, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:
  - Informar se o serviço foi executado;
  - Informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço);
  - Informar parecer de execução;
  - Informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário);
  - Informar o período de deslocamento (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de espera (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o período de execução (data/hora início, data/hora fim);
  - Informar o veículo utilizado (placa, quilometragem);
  - Informar materiais utilizados;
  - Permitir adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado;
  - Permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado;
- Possibilidade de gerar uma ordem de serviço de re-serviço, para os serviços de logradouro que forem executados de maneira indevida e precisam ser refeitos.
- Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de um determinado órgão centralizador, digitando o código (identificador) ou fazendo uma pesquisa utilizando os filtros de busca por nome.

## REGISTRO DE ATENDIMENTO

- Possuir funcionalidade que permite realizar o registro de todos os atendimentos efetuados, registrando todas as telas acessadas pelo atendente no momento do atendimento e gerar um protocolo de atendimento, sendo possível identificar qual foi o tipo de atendimento balcão ou via call center,
- Possuir funcionalidade que não permita o atendente iniciar um novo atendimento se o atendimento anterior não for finalizado, ou seja, todos os atendimentos devem ser finalizados, e no momento da finalização deve possibilitar ao atendente informar qual o objetivo do atendimento (sugestões, reclamações, solicitações, etc).

## CONSULTAS E RELATÓRIOS UNIDADE DE CONSUMO - FATURAS

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

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

**b)** Dados de Débito em Conta: para as unidades de consumo optantes pelo débito em conta exibir as informações bancárias com os dados de cadastro de débito automático da unidade de

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

consumo, e as informações do Arquivo de envio bancário com os dados de débito em conta.

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

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

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

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

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

#### UNIDADE DE CONSUMO – HIDRÔMETRO

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

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

#### UNIDADE DE CONSUMO – ORDEM DE SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

- Permitir para todos os tipos de ordem de serviço de alteração de fatura pendente, gerar uma carta resposta com o parecer informando a unidade de consumo cliente do DAE se a alteração será deferida ou indeferida e o respectivo motivo.
- Permitir gerar o termo de solicitação de serviço, conforme layouts e dados cadastrados e configurados previamente pelo usuário, para o serviço da respectiva ordem de serviço.

#### UNIDADE DE CONSUMO – LEITURAS E CONSUMOS

- Permitir visualizar os dados de histórico de leitura e consumo para uma determinada unidade de consumo, possibilitando visualizar mensalmente no mínimo os seguintes dados:
  - Referência mensal, Data da leitura, Leitura lida, Ocorrência da leitura, Consumo lido, Consumo faturado, Tipo consumo faturado (lido, médio, mínimo), Média mensal de consumo faturado, Informar se a ligação está cortada,
  - Informar as leituras intermediárias para os casos houveram troca ou instalação de hidrômetro.
  - Permitir visualizar os dados da crítica de leitura para as leituras que caíram na crítica.
  - Permitir imprimir histórico de leituras e consumos de uma determinada unidade de consumo.

#### UNIDADE DE CONSUMO – PARCELAMENTO DE DÉBITO

- Permitir consulta ao histórico de parcelamentos realizados para unidade de consumo.
- Permitir visualização dos dados do parcelamento (número de parcelas, valores (R\$), faturas que fazem parte do parcelamento, datas etc.);
- Emitir documentos gerados referentes ao parcelamento de débito (documento da parcela á vista e termo de negociação de parcelamento);

#### UNIDADE DE CONSUMO – SEGUNDA VIA DE FATURA

- Permitir visualização dos dados da segunda via de fatura gerada.
- Emitir segunda via de fatura.
- Emitir segunda via de fatura agrupada.

#### UNIDADE DE CONSUMO – SERVIÇOS FATURADOS

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

#### UNIDADE DE CONSUMO – COMUNICADO DE CORTE

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

#### CLIENTES EVENTUAIS – ORDEM DE SERVIÇO

- Permitir visualização dos dados de cobrança de serviços prestados para cliente eventuais. Permitir emitir documento de cobrança para serviços prestados para clientes eventuais.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Permitir pesquisar ordens de serviços geradas para um determinado cliente eventual, possibilitando filtrar as ordens de serviço geradas pela sua situação (Cancelada, Encerrado Cancelado, Encerrado – Executado, Para Reprogramar, Pendente, Postergada, Programado, Suspensa para Encerramento, Suspensa para Estudo)
- Permitir visualizar os dados de uma ordem de serviço gerada para um determinado cliente eventual, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:
  - Dados Gerais: Número do Protocolo / Data/Hora da Gravação da Ordem de Serviço / Situação da Ordem de Serviço / Código e Descrição do Serviço.
  - Dados de solicitação: Data/Hora da Solicitação / Nome do Atendente ou Funcionário que Gerou a Ordem de Serviço / Data Limite para Execução da Ordem de Serviço / O Tempo Excedido para Execução / Ponto de Referência do Local de Execução do Serviço / Nome do Solicitante / Telefone do Solicitante / O Tipo de Atendimento Realizado (balcão, telefone, internet, email, fax)
  - Dados de faturamento (para os serviços que possuem faturamento): Valor do Serviço (R\$).
  - Dados de execução (para os serviços executados): Código e Descrição do Serviço Executado / Setor de Execução / Equipe Executora / Funcionário Executor / Data/Hora de Encerramento / Responsável Encerramento / Tempo Excedido de Execução / Parecer de Execução / Período de Deslocamento (data/hora inicio e data/hora final) / Período de Execução (data/hora inicio e data/hora final) / Dados do Veículo Utilizado (placa, quilometragem) / Materiais utilizados (quantidade e descrição).
  - Fotos: visualizar as fotos anexadas a uma determinada ordem de serviço.
- Permitir imprimir o formulário de execução da ordem de serviço de cliente eventual, conforme modelo de formulário parametrizado para o serviço da respectiva ordem de serviço.

#### LOGRADOURO – ORDEM DE SERVIÇO

- Permitir pesquisar ordens de serviços geradas para um determinado logradouro, possibilitando filtrar as ordens de serviço geradas pela sua situação (Cancelada, Encerrado Cancelado, Encerrado – Executado, Para Reprogramar, Pendente, Postergada, Programado, Suspensa para Encerramento, Suspensa para Estudo)
- Permitir visualizar os dados de uma ordem de serviço gerada para um determinado logradouro, possibilitando visualizar no mínimo os seguintes dados:
  - Dados Gerais: Número do Protocolo / Data/Hora da Gravação da Ordem de Serviço / Situação da Ordem de Serviço / Código e Descrição do Serviço.
  - Dados de solicitação: Data/Hora da Solicitação / Nome do Atendente ou Funcionário que Gerou a Ordem de Serviço / Data Limite para Execução da Ordem de Serviço / O Tempo Excedido para Execução / Ponto de Referência do Local de Execução do Serviço / Nome do Solicitante / Telefone do Solicitante / O Tipo de Atendimento Realizado (balcão, telefone, internet, email, fax)
  - Dados de execução (para os serviços executados): Código e Descrição do Serviço Executado / Setor de Execução / Equipe Executora / Funcionário Executor / Data/Hora de Encerramento / Responsável Encerramento / Tempo Excedido de Execução / Parecer de Execução / Período de Deslocamento (data/hora inicio e data/hora final) / Período de Execução (data/hora inicio e data/hora final) / Dados do Veículo Utilizado (placa, quilometragem) / Materiais utilizados (quantidade e descrição).
- Permitir imprimir o formulário de execução da ordem de serviço de logradouro, conforme modelo de formulário parametrizado para o serviço da respectiva ordem de serviço.



## ÓRGÃO CENTRALIZADOR – CADASTRO

Permitir visualizar os dados cadastrais de um determinado órgão centralizador, possibilitando visualizarnomínimoosseguintesdados:

- Código, Nome, Endereço, Número do Grupo Faturamento, Dia de Vencimento da Fatura Tipo de Entrega e Emissão Fatura (se deve ser através do órgão centralizador ou na unidade vinculada ao órgão)
- Permitir visualizar as unidades de consumo centralizadas ao respectivo órgão centralizador.
- Permitir visualizar as faturas emitidas para o órgão centralizador.

## PESQUISAS GERAIS

- Permitir pesquisar documentos de cobranças emitidos através de número de identificação.
- Permitir pesquisar a posição atualizada do cronograma de faturamento
- Permitir pesquisar os valores vigentes para as tarifas de água e esgoto por faixa de consumo.
- Permitir pesquisar os valores de faturamento vigentes para os serviços cadastrados.

## REGISTRO DE ATENDIMENTO

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

- Quantidade de atendimentos realizados que geraram solicitação de serviço e respectivos tipos de serviço;
- Quantidade de atendimentos referente a reclamações recebidas e respectivos tipos de reclamações;
- Quantidade de atendimentos referentes as solicitações de informações e respectivos tipos de informações solicitadas;
- Emissão de relatório que apresente mensalmente de forma separada o índice de reclamações referente a consumo alto atendidos pelo call center e atendimento balcão, demonstrando graficamente, o percentual de reclamação em função do número total de economias e o total de unidades de consumo cadastradas.
- Emissão de relatório que apresente mensalmente de forma separada o índice de reclamações referente a falta de água atendidos pelo call center e atendimento balcão, demonstrando graficamente, o percentual de reclamação em função do número total de economias e o total de unidades de consumo cadastradas.
- Os relatórios permitem serem gerados de forma on-line ou com agendamento realizado pelo usuáriodataehoradesejada
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel
- Possuir funcionalidade que permita ter acesso rápido na mesma tela as informações de faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc. Para as unidades de consumo cliente do CDAE.



## SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

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

### REQUISITO FUNCIONAL SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

#### FUNÇÕES SUPORTADAS:

- Disponibiliza o cubo gerencial com a posição do fechamento da arrecadação, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas, onde os cubos podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Referência Fatura, Categoria de Tarifa, Data da Situação da Fatura, Data de Vencimento da Fatura, Grupo de Faturamento, Localização (ponto geográfico), Situação Ligação Água, Situação da Fatura e Unidade de Consumo. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Faturas e Valor das Faturas. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.
- Disponibiliza o cubo gerencial com a posição do fechamento do faturamento, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Referência Mensal de Faturamento, Categoria de Tarifa, Classe do Consumidor, Grupo de Faturamento, Hidrômetro, Localização (ponto geográfico), Tipo de Consumo Faturado. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo:
  - Quantidade de Faturas Emitidas, Quantidade de Economias Faturadas,
  - Quantidade de Faturas Emitidas com Cobrança de Água,
  - Quantidade de Faturas Emitidas com Cobrança de Esgoto,
  - Quantidade de Faturas Emitidas com Serviços Faturados,
  - Valor Faturado de Água,
  - Valor Faturado de Esgoto,
  - Valor Faturado de Serviços,
  - Valor Faturado de Juros/Multa,
  - Valor Deduzido de Impostos,
  - Valor de Devoluções,
  - Valor de Descontos Concedidos por Vazamento,
  - Volume Faturado em Metros Cúbicos,
  - Valor Faturado de Juros de Parcelamento de Débito,
  - Valor Total das Faturas. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.
- Disponibiliza o cubo gerencial voltado para a posição do cadastro comercial, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas, onde os cubos podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações do cubo: Situação Ligação Esgoto, Situação Ligação Água, Matrícula da Unidade de Consumo, Atividade Econômica, Categoria de Tarifa, Categoria Tarifa Principal da Unidade de Consumo, Classe do Consumidor, Dados Hidrômetro, Data Ligação de Esgoto, Data Ligação



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

Água, Grupo Faturamento, Localização (ponto geográfico), Logradouro, Referência Mensal, Tipo de Cobrança e Tipo de Tarifa. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Unidades de Consumo. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

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

- Disponibiliza o cubo gerencial voltado para os pagamentos efetuados pelas unidades de consumo clientes do DAE, utilizando conceitos de fatos, dimensões e medidas que podem ser criados e atualizados dinamicamente pelos usuários, fornecendo no mínimo as seguintes dimensões de informações no cubo: Agência, Tipo de Arquivo (Débito em Conta, Pagamento em Balcão, Depósito Bancário), Tipo de Documento, Situação do Pagamento, Ocorrência Pagamento, Data de Pagamento. Sendo que para as medidas do cubo deve apresentar no mínimo: Quantidade de Pagamento, Valor Pago, Valor Documento. Onde para todas as visões de cubos geradas, também podem ser gerados vários tipos de gráficos definidos pelo usuário.

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

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

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

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

## CONSULTAS E RELATÓRIOS

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



- Permite imprimir os cubos gerados.
- A ferramenta de BI disponibiliza recursos de drill member, drill position, drill through, drill replace.
- Os relatórios permitem serem gerados no formato de html, pdf e excel

## MÓDULO DE MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO EM CAMPO (PDA)

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

Processador 416 mhz Memória

Capacidade de 64 mb

Display LCD TFT / 3 polegadas 65.536 cores

Teclado Teclas de função e direcionais;

Sistema Operacional Microsoft Windows Mobile 6.0

Interface USB, Bluetooth, Serial, Infra Vermelho, WIRELESS GSM / GPRS

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

Bateria Recarregável - Bateria de Lítio-Íon

Especificações Largura 71 mm / Altura 118 mm / Profundidade 18 mm Peso 179g

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

- Garantir o acesso ao sistema para os integrantes da equipe, somente após validar login e a senha.

Desta forma, disponibilizar uma interface para efetuar login e senha.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

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

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

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

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

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

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

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

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

#### REQUISITOS DE PERFORMANCE

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

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

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

- O tempo máximo permitido para processamento batch de uma arrecadação, compreendendo os processos de validação dos movimentos de pagamentos, atualização da base de dados e disponibilização dos arquivos para impressão do relatório financeiro e demais, para um volume de 10.000 (dez mil) pagamentos em um mesmo processamento deve ser no máximo de 20 minutos. A base de dados deverá ser a mesma dos itens anteriores e os registros deverão ser selecionados de forma aleatória abrangendo toda a base de dados;

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



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

#### MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL

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

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

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

Severidade 1 - Parada total do sistema.

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

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

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

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

Requisitos de SLA (Service Level Agreement)

Níveis de Severidade

Tempo de Resposta ao chamado técnico

Tempo de apresentação da solução do problema

Nível 1 Até 60 minutos Até 240 minutos

Nível 2 Até 60 minutos Até 240 minutos

Nível 3 Até 4 horas Até 48 horas

Nível 4 Até 24 horas Até 80 horas

- A classificação dos níveis de severidade será atribuída pelo DAE, no momento de sua abertura do chamado, podendo ser alterada de comum acordo entre a Contratada e a CONTRATANTE. Os tempos serão contabilizado levando em conta dias úteis de trabalho e horário comercial das 07:00hrs às 17:00hrs.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Entende-se por manutenção legal o desenvolvimento ou a alteração de funcionalidades no sistema que virem a surgir por necessidade legal advinda de eventuais mudanças na legislação tributária, fiscal, orçamentária, entre outras previstas em lei, devendo ser realizado pela licitante sem a qualquer ônus para o DAE, pois o seu custo já deve estar previsto pela licitante na composição dos valores do contrato de manutenção.
- Entende-se por manutenção evolutiva o desenvolvimento de novas funcionalidades que deverão ser agregadas ao software mediante necessidades colocadas pelo DAE
- Sendo que esses desenvolvimentos não terão seus custos cobertos pelo contrato de locação e seus custos devem ser pagos pelo DAE
- Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) para Gestão do Sistema de abastecimento de Águas. A solução ofertada, deverá possuir um módulo de GIS, totalmente integrado a solução ofertada, que deverá estar 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. Sendo que o módulo de GIS deve disponibilizar no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Deverá estar construído para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome);

- Deverá ser capaz de apresentar os dados geográficos na forma de camadas (layers) que poderão ser ligadas (exibidas) ou desligadas (ocultadas). As camadas deverão possibilitar a exibição sobre um mapa base, que deverá permitir seleção entre as camadas/mapas disponíveis nos serviços online da Google, Bing (Microsoft) e OpenMaps.

- As camadas que representam dados do negócio deverão ser armazenadas em formato vetorial em base de dados que deverá preferencialmente utilizar o gerenciador de base de dados POSTGRESQL versão 9.1 ou superior e a sua extensão para gerenciamento de dados geográficos postGIS versão 2.0 ou superior. Sendo que caso seja utilizado outro gerenciador de banco de dados, o mesmo deve fornecer suporte a dados e funções geográficas, considerando que os dados geográficos deverão suportar as coordenadas e sua projeção geográfica;

- Além dos dados vetoriais que representarão dados do negócio, a solução ofertada deverá ser capaz de se conectar com servidores de dados geográficos públicos 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. Da mesma forma, quando devidamente identificados, servidores privados que utiliza o mesmo protocolo WMS versão 1.0 ou superior, deverão ser passíveis de uso pelo sistema;

- Deverá disponibilizar para o usuário final uma interface dotada de ferramentas básicas para manipulação de mapas na tela de um computador que deverão contar com, no mínimo, o seguinte conjunto de funções:

- e1) Zoom in (aproximação) e Zoom out (afastamento),
- e2) Zoom para uma camada,
- e3) Zoom para um elemento de uma camada,



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

- e4) Movimentação do mapa (panning),
- e5) Exibir/ocultar nomes ou identificadores dos elementos apresentados no mapa, camada a camada,

• Deverá possibilitar ao usuário a localização, no mapa, de elementos cadastrados na base de dados e que tenham uma representação geográfica. Deverão ser disponibilizadas no mínimo as seguintes modalidades de pesquisa:

1. Pesquisa por coordenada geográfica, onde o usuário digita um valor de latitude/longitude ou easting/northing e o sistema localiza a referida coordenada e centralizando a apresentação do mapa em torno da mesma;
2. 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 um consumidor, o sistema localiza o item apresentando-o centralizado no mapa;
3. Pesquisa por endereço que deverá ser otimizada para localizar endereços de usuários cadastrados ou de novos usuários em vias de cadastramento;

- Deverá permitir a edição e cadastramento de vários tipos de elementos/entidades relacionadas com o sistema de distribuição de água, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

1. Deverá permitir editar/insérer 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, modificar os atributos não geográficos do objeto);
2. No caso específico de objetos geográficos representados por linhas e/ou polígonos deverá ser possível: (insérer novos vértices no objeto permitindo aumentar o detalhamento do elemento, movimentar os vértices individuais do objeto separadamente (e não todo o objeto), aumentar ou diminuir o tamanho do objeto, rotacionar o objeto (em torno do seu centro));

- Deverá prever ferramentas para edição específicas de um conjunto mínimo de camadas de negócio. A edição destas camadas deverá considerar os seguintes elementos de uma rede de distribuição:

- Reservatório de água,
  - Trecho de rede,
  - Poço de abastecimento de água,
  - Manancial,
  - Estação de tratamento de água,
  - Elevatória de água,
- Conexão entre os objetos. Por exemplo, conectar um manancial com uma estação de tratamento de água,
  - Ligação de esgoto,
  - Ligação de água.

h) A edição dos elementos descrito no item anterior deverá prever a manipulação simultânea tanto dos dados geográficos quanto dos dados alfanuméricos que



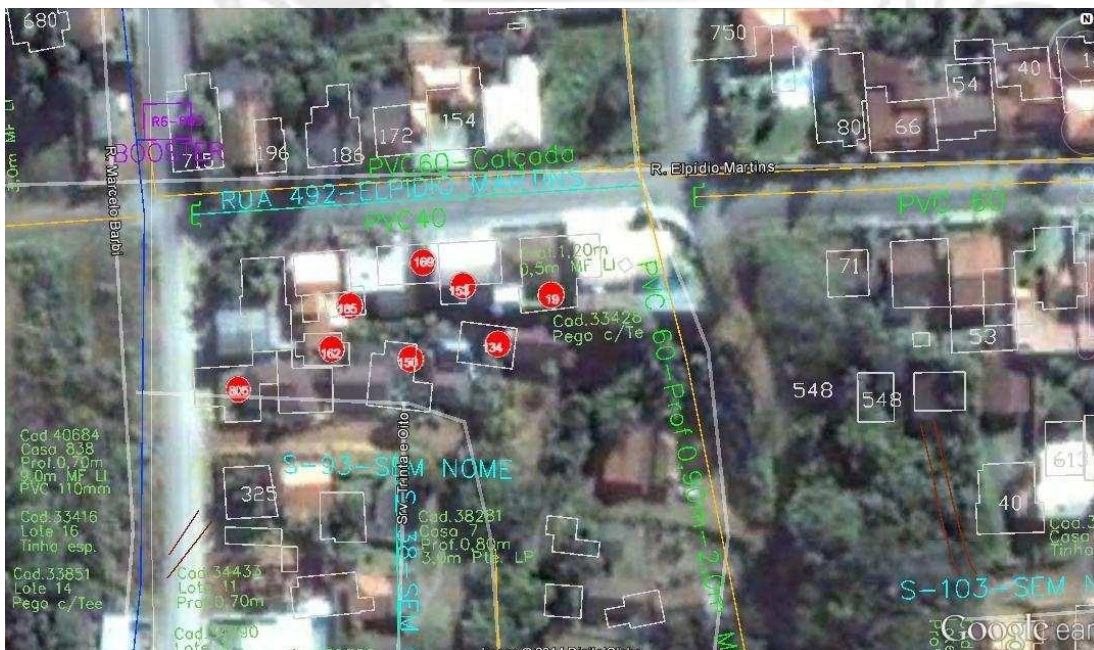
PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

identificam e caracterizam o elemento no cadastro comercial, ou seja, ao ser criado um elemento como, por exemplo, um reservatório através da interface do módulo do GIS, o mesmo deverá ser automaticamente cadastrado na base de dados do sistema comercial e estar disponível para edição e consulta;

- i) Deverá estar preparado para permitir acesso segregado/seletivo aos dados geográficos nele armazenados;
- j) 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;
- k) Possibilitar o cadastro de uma ligação nova de água através da interface do GIS, sendo que a mesma depois de desenhada no 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 módulo 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
- l) Deverá ser apresentada no mapa a rede lógica de distribuição até os pontos de ligação de água das unidades consumidoras. Estes pontos (em vermelho na imagem) 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. A imagem a seguir, ilustra a exibição destes pontos;





PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

A figura acima é um exemplo, proveniente de imagem de um arquivo DWG georeferenciada e publicada no Google Earth. A “inteligência” está nos pontos vermelhos que identificam a unidade consumidora e a rede de distribuição. A solução ofertada deverá possibilitar mapeamento temático com a legenda dos pontos e da rede de distribuição;

- a) Possibilitar a geração de mapas temáticos que representem espacialmente e evidenciem graficamente no mapa no mínimo os seguintes temas:
1. Unidades com consumo abaixo da média;
  2. Unidades com consumo faturado pela média;
  3. Unidades com consumo lido abaixo do mínimo;
  4. Unidades com ligações cortadas;
  5. Ordens de serviço abertas referente a vazamentos no cavalete;
  6. Ordens de serviço abertas referente a vazamentos na rede;
  7. Ordens de serviço abertas referente a reclamação de falta de água e qualidade da água;
  8. Unidades com hidrometros instalados com idade acima de 05 anos;
  9. Unidades com faturas vencidas a mais de 90 dias;

#### IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO GIS / MIGRAÇÃO CARTOGRAFIA

O modulo de (SIG/GIS) deverá ser implantado em conjunto com os demais módulos da solução/sistema ofertado. No entanto, a Entidade entende que a implantação de um (SIG/GIS) deverá ser dividida em 3 etapas:

- Publicação no GIS, a rede lógica de distribuição até os pontos de unidade consumidora, conectadas com as informações do banco de dados comercial disponíveis;
- Mapeamento Temático da rede e dos pontos;
- Exibir graficamente as demais informações cartográficas, contidas no desenho, em camadas; Nesse sentido, a licitante vencedora deverá atender os requisitos mínimos descritos a seguir:

- a) A Entidade deverá disponibilizar um ou mais 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 e SHP.
- b) 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:
- a. Manancial e Poço;
  - b. Estação de tratamento de água;
  - c. Elevatória;
  - d. Reservatório;
  - e. Trecho de rede;
  - f. Ligação com a unidade consumidora;
  - g. Unidade consumidora;



- h. Conexões entre os elementos de rede;
- c) A Autarquia ira 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;
- d) 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;
- e) A licitante vencedora deverá realizar o diagnóstico analisando todos elementos gráficos (linhas, ruas, lotes, rede de água, textos ...) contidos no arquivo de desenho disponibilizado em AutoCad e prepará-lo para importação no módulo GIS de modo a garantir a consistência e conexão gráfica (topologia) destes elementos.
- f) Após análise e regularização dos elementos gráficos, a licitante vencedora deverá realizar verificações e ajustes para o sistema internacional de medidas (metro), escalar para o tamanho real 1:1, georeferenciar em SIRGAS 2000, 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;
- g) A licitante vencedora deverá realizar a análise da base de dados, visando diagnosticar eventuais deficiências na modelagem da base dados existente buscando identificar, no mínimo, questões relacionadas a integridade referencial, uso adequado de chaves primárias, normalização de dados e indexação;
- h) A licitante 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, 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);
- i) Após a conversão, os elementos gráficos da rede de distribuição, armazenados no banco de dados comercial e espacial, deverão ser exibidos no módulo GIS via navegador web (browser), para consulta e permitir o cadastro de novos elementos da rede de distribuição e dos pontos de ligação das unidades consumidoras;
- j) 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, Bing, Open Map, todos disponíveis na internet ou local através de servidores de dados geográficos que utilizem o protocolo WMS versão 1.0 ou superior;

**- MANUTENÇÃO BASE DE DADOS GEOGRÁFICA**



- a) A licitante vencedora deverá fornecer um treinamento abordando os procedimentos de inserção, validação e edição de dados do GIS. A finalidade da capacitação é preparar a equipe técnica do DAE para inserção de novos elementos da rede de distribuição;
- b) Serão de responsabilidade da licitante vencedora sem custos adicionais para o DAE, a importação de bairros, quadras, lotes, logradouros e nome dos logradouros, a partir do fornecimento do arquivo CAD disponibilizado pelo DAE. Para tal a licitante após receber solicitação do serviço de conversão, terá até 1 dia útil, para analisar a complexidade e estabelecer o cronograma de conversão para a base de dados geográfica do DAE.

#### ] MÓDULO GESTÃO DE SENHAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O software de gestão comercial, deve disponibilizar de forma integrada um módulo de gestão de senhas que proporcione os recursos tecnológicos necessários a um atendimento presencial confortável, rápido e eficaz aos clientes consumidores que se dirigirem a loja de atendimento.
- Esse módulo deve possibilitar monitorar e gerenciar o atendimento para garantir a agilidade, efetividade, pontualidade e padronização do atendimento presencial e estar dentro das legislações aplicáveis, devendo disponibilizar no mínimo as seguintes funcionalidades:

#### GRUPO DE FUNCIONALIDADES EMISSOR DE SENHAS

O software deve disponibilizar no mínimo duas opções para a emissão de senhas, conforme segue:

##### a) Totem Emissor de Senhas

- A senha é solicitada pelo usuário através de uma interface simples e intuitiva. Ao apertar o botão em uma tela Touch Screen correspondente à categoria de atendimento desejada, a senha é emitida através do módulo impressor térmica com indicações do local, categoria e data/hora.

##### b) Impressão Via Interface Software Comercial

- O software também deve prever uma interface para geração de senha a ser realizada pelo usuário através de uma tela do software comercial, sendo que o usuário imprime a senha e entrega para o cliente.

#### GRUPO FUNCIONALIDADES CHAMADOR DE SENHAS - TV

##### a) Painel de Chamadas de Senhas

- O software também deve prever uma interface para painel de chamada de senhas, que deve dispor de sinalização visual e sonora que possa ser exibido vídeos institucionais, visando atender à necessidade de manter a atenção dos clientes concentrada no painel de chamada de senhas.
- A sinalização sonora e visual das senhas deve ser emitida em televisão com tecnologia LED/LCD de no mínimo 42" (polegadas);



- Deve ser possível apresentar conteúdo de entretenimento e prestação de serviços em conjunto com o apontamento das senhas chamadas e também notícias disponibilizadas através de servidor RSS acessível pela Internet tais como os títulos das notícias publicadas no site;
- Deve apresentar a indicação das chamadas, informando a senha a ser atendida e seu ponto de atendimento, últimas senhas chamadas, exibindo, simultaneamente, imagens oriundas de sinais de vídeo (filmes, propagandas).
- Deve exibir próxima senha (com indicação da categoria) e guichê disponível para atendimento: chamada de senha em ordem cronológica de chegada conforme categorias de atendimento e prioridades e previamente definidas;
- O painel deve suportar até 10 senhas sendo chamadas simultaneamente por local de atendimento.

#### GRUPO FUNCIONALIDADES INTERFACE DE ATENDIMENTO DA ATENDENTE

- Esse módulo deve estar totalmente integrado ao módulo de atendimento do software de gestão comercial, pois a atendente deve chamar as senhas para atendimento a partir da tela inicial do módulo de atendimento do software de gestão comercial.
- Deve garantir o registro das informações de cada atendimento tais como o horário de chegada, senhas solicitadas e não atendidas;
- Deve possibilitar que durante o atendimento o operador registra as atividades realizadas de acordo com as classes de serviço previamente configuradas, o que permite verificar não apenas quais serviços estão sendo mais demandados como também quais serviços consomem mais tempo de atendimento, subsidiando possíveis investimentos na automação dos serviços.
- Deve possibilitar a transferência de atendimento para outra categoria ou guichê específico, tratando as informações de tempo de atendimento e de espera;
- Deve permitir que o operador informe o status de pausa com a indicação de motivo do afastamento do guichê para eventuais atividades não relacionadas ao atendimento, impedindo que novos atendimentos sejam direcionados para aquele guichê;
- Deve permitir o acompanhamento dos serviços internos do funcionário através das classes de serviço configuradas de modo a mapear as rotinas de operações internas com a devida quantificação dos serviços executados para aferição e comparação da performance dos operadores;
- Deve possibilitar a chamada e re-chamada de senhas;
- Deve disponibilizar para o atendente a Indicação da senha chamada com indicação do horário da emissão;
- Deve possibilitar devolver a senha que está sendo chamada;
- Deve permitir o redirecionamento da senha para outra categoria ou guichê;
- Deve possibilitar a inserção de senhas preferenciais com geração automática de numeração;
- Deve possibilitar o estabelecimento de pausa manual do atendente com registro do motivo da suspensão;
- Deve também possibilitar a pausa pré-configurada ao final de um atendimento antes de chamar nova senha;
- Deve fornecer a indicação do estado de atendente (disponível, chamando, atendendo e em pausa);
- Deve fornecer para a atendente a indicação do tempo atual do atendimento;
- Deve possibilitar que a próxima senha é chamada automaticamente após tempo configurado

#### GRUPO DE FUNCIONALIDADES DE CONFIGURAÇÃO



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

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

- Deve possibilitar a criação de uma categoria de atendimento;
- Deve possibilitar que se atribua prioridades distintas para categoria, garantindo a aplicação da legislação vigente quanto a prioridades sem a reserva de guichês específicos.
- Deve permitir a configuração dos tempos limites de atendimento, de espera e de ausência;
- Deve permitir criar, alterar e configurar atendentes;
- Deve permitir criar, alterar e configurar categorias de atendimento;
- Deve permitir criar, alterar e configurar guichês de atendimento;
- Deve permitir o gerenciamento dos pontos de atendimento, permitindo a abertura e fechamento dos pontos de atendimento, a atribuição de atendentes e filas de atendimento a serem atendidas pelo ponto de atendimento através de prioridades de atendimento, a obtenção de informações sobre o ponto de atendimento
- Deve disponibilizar uma interface para a integração automática com hardware do tipo opiniômetro. Os opiniômetros são usados para a aferição da qualidade do atendimento a ser realizada pelo próprio usuário e precisam ser conectados ao terminal do guichê através da interface USB.
- O software deve possibilitar a gestão de múltiplas lojas de atendimento, ou seja, cada loja terá seus equipamentos impressora, painel de senha e tv. No entanto, o software deve ser capaz de gerar relatórios estatísticos de gestão de atendimento de forma individualizada por loja, ou consolidada.
- Deve ser possível configurar uma categoria de atendimento, que pode ser associada a um grupo de guichês e cada guichê pode ser vinculado a mais de uma categoria. Pode-se garantir, por exemplo, que o atendimento a clientes preferenciais seja direcionado exclusivamente a guichês com acessibilidade adequada.
- As interfaces de uso dos atendentes, impressão de senhas e chamador de senha deverão ser Web e estar em conformidade com os padrões para HTML/JavaScript, podendo funcionar com Windows ou Linux.
- A licitante deve informar quais devem ser as configurações necessárias referente aos equipamentos impressora de senha, painel de senha e tv, para que os mesmos sejam adquiridos pelo DAE.

#### MÓDULO SUPERVISOR

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

- a) Disponibilizar interface de gerenciamento e supervisão que possibilite ao supervisor intervir na forma do atendimento, podendo através da tela de gerenciamento monitorar e alterar prioridades e categorias;
- b) Disponibilizar na interface de gerenciamento e supervisão em tempo real o status completo de todos os guichês de atendimento por loja de atendimento, com informações atualizadas em tempo real, referentes à situação atual das filas em termos de tempos máximo, mínimo e médio de espera, de atendimento e de ociosidade para cada categoria e para guichê de atendimento;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

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

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

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

f) Deve atualizar em tempo real o status e as informações sobre os atendimento sendo realizados em cada guichê:

- Quantidade de clientes atendidos, com tempo de espera em fila, por no mínimo três intervalos de tempo (parametrizável). Horário (hh/mm/ss) previsto para atendimento do ultimo cliente.

- Quantidade de guichês ativos necessários para realizar o atendimento aos clientes em espera, respeitando o tempo máximo de espera estipulado como objetivo.

- Fornecer alertas (forma visual e sonora na interface do supervisor) configuráveis quando:

- O número de usuários na fila de espera for maior que X pessoas;
- O tempo de espera previsto for maior que Y minutos;
- O tempo de atendimento do cliente (senha) for maior que W minutos;
- O tempo de atendimento do serviço for maior que Z minutos (Alarmes para todos os tipos, de forma independente);
- O tempo de ausência do atendente for maior que K minutos (Alarmes para todos os tipos, de forma independente);
- Os parâmetros X, Y, Z e K devem ser configuráveis

g) Deve disponibilizar relatórios gerenciais entre eles:

- Emissão de estatísticas de atendimento

- Histórico de atendimento para aferições quantitativas e qualitativas.

- Gráficos de acompanhamento.

- Todos os relatórios tem a opção de serem exportados nos principais formatos de intercambio de informações: xls, pdf e html

#### AGENDAMENTO ATENDIMENTO POR INTERNET

Para reduzir as filas e agilizar ainda mais o atendimento, disponibilizar recurso de agendamento pela web, que pode ser integrado ao website de atendimento. As senhas emitidas pela web serão chamadas pelo painel da mesma forma que as demais senhas assim que houver um guichê disponível, sem qualquer complicação para o usuário.

#### GESTÃO DA QUALIDADE DA ÁGUA

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que possibilite o controle de qualidade de água e efluente, estando totalmente aderente a Portaria 2914/2011 e Decreto 5440/2005 do ministério da saúde, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá ser possível cadastrar, através de parametrizações no sistema, isto é, sem necessidade de qualquer alteração no código fonte, no mínimo os seguintes parâmetros:



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

1. Clientes requisitantes (clientes externos e internos);
  2. Unidades operacionais (Laboratórios, administrativas e operacionais);
  3. Usuários (Coletores, Distribuidores, Analistas, Supervisores, Gestores);
  4. Pontos de Coletas permitindo definir por ponto de coleta quais são os parâmetros de qualidade de água que devem ser analisados e suas informações relevantes (inclusive imagens);
  5. Sistemas de distribuição de água tais como: estações de tratamento de água, reservatórios, redes de água, cadastro dos trechos de rede água, cadastro de fonte de água externas, cadastro das elevatórias de água, cadastro de poços de abastecimento de água;
  6. Órgãos regulamentadores, portarias, licenças ambientais e de operação;
  7. Inúmeros tipos de amostras;
  8. O plano amostragem para a rede de distribuição possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão de outros parâmetros de qualidade da água a serem determinados pela Autarquia;
  9. O plano amostragem de tratamento possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão dos parâmetros de qualidade determinados pelo CONAMA;
- b) A solução ofertada deverá gerenciar todo o tramite dos ensaios, desde a programação da amostragem (plano de amostras), passando pela coleta, distribuição e ensaios da amostra, até a inclusão, validação e publicação de seus resultados.
- c) A solução ofertada deverá ser possibilitar a identificação do status das amostras em todas as fases do processo. Este status deverá possibilitar verificar a situação da amostra dentro do fluxo de trabalho do processo de análise laboratorial e sob qual responsabilidade exemplos de status possíveis: (PROGRAMADA, AGUARDANDO COLETA, COLETADA, AGUARDANDO ANÁLISE, AGUARDANDO VALIDAÇÃO, VALIDADA, PUBLICADA).
- d) Possibilitar para definir e programar de forma fácil as rotas de coleta na rede de distribuição, permitindo a gestão completa de todo cronograma da coleta de vários pontos;
- e) Possibilitar a emissão de formulários de preparação de coleta e deverão estar disponíveis no mínimo as seguintes informações: responsáveis pela coleta e pela análise, data programada para coleta, ponto de coleta, parâmetro, método de análise, frasco e quantidade.
- f) Possibilitar o registro da coleta para a rede de distribuição, possibilitando o cadastro das coletas e análises por dia e ponto de coleta;
- g) Na impossibilidade de se realizar a coleta, deverá ser possível reprogramá-la para outra data ou ainda deixá-la pendente, sem data prevista para nova coleta;
- h) Possibilitar definir quais os parâmetros será analisado em cada etapa do tratamento de água, bem como possibilitar o registro das coletas e análises do sistema de tratamento;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- i) Permitir a recepção (identificação) da amostra por código de barras e manualmente (digitação do código de identificação);
- j) A solução ofertada deverá permitir a emissão de um formulário (Boletim de Análise) contendo os campos necessários para o registro manual dos dados analisados e calculados para a amostra;
- k) A solução ofertada deverá possibilitar ao usuário transcrever os resultados do Boletim de Análise para o sistema de forma a registrá-los;
- l) Possibilitar o registro das paradas da estação de tratamento de água, de forma manual e através de integração com sistema supervisorio instalado na ETA. Sendo que os tempos registrados devem ser considerados nos cálculos de fechamentos das análises para os parâmetros que são influenciados em função da frequência do tempo de funcionamento da estação de tratamento de água;
- m) Disponibilizar o cadastro dos produtos utilizados na dosagem das etapas do tratamento de água;
- n) Disponibilizar funcionalidade que permite realizar a coleta de análise, possibilitando gerar ou cancelar a coleta das coletas que ficaram fora dos valores permitidos pela portaria;
- o) A fim de atender à supervisão de resultados equivocados, o sistema deverá permitir a edição dos resultados de um ensaio por usuários supervisores mediante a inclusão de observações que justifiquem a alteração, mantendo em histórico o(s) resultado(s) substituído(s) e o resultado final, mantendo a identificação dos usuários responsáveis pelas alterações dos resultados
- p) Quando o usuário responsável pela validação dos resultados decidirem por não confirmar o resultado do ensaio por motivo qualquer, este poderá designar a amostra para uma reanálise. Neste a solução ofertada deverá alterar o status da amostra para, em reanálise mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e abrindo um novo processo de Ensaio. Este cadastro deverá manter o registro do motivo da reanálise;
- q) Permitir alterar o status do resultado da amostra para cancelado, mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e registrar o motivo do cancelamento;
- r) Disponibiliza funcionalidade que permite realizar o fechamento mensal dos parâmetros de qualidade da água, onde devem ser feito todos os cálculos e validações indicando se os parâmetros informados estão dentro dos padrões estabelecidos pela portaria e plano de amostragem definido pela empresa;
- s) Disponibilizar funcionalidade que permite definir o nível de fechamento (sistema de abastecimento, plano de amostragem ou reservatório) que deverá ser considerado para as informações de parâmetros de qualidade da água que devem ser publicados nas faturas, possibilitando ao usuário definir o nível de informação a ser divulgada;



- t) Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as coletas realizadas, pendentes e programadas;
- u) Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as análises pendentes e parcialmente realizadas;
- v) Permitir gerar todos os formulários de controle e cadastro exigidos pela vigilância sanitária;
- w) O sistema deverá permitir a publicação de resultados através do site da Entidade. Esta aplicação deverá permitir aos clientes, terem acesso aos resultados de amostras já publicadas por ponto de coleta;

#### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS APRESENTAR NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE.

- Modulo de Ordem de Serviço PDA/Smartphones e suas funcionalidades;
- Modulo de Atendimento WEB - Agencia Virtual com opção para consultas de histórico de consumo, Faturas em aberto, emissão de 2ª Vias, Emissão de Certidão Negativa, simular parcelamento de conta, bem como comunicar a de falta de água, comunicar entupimento, solicitar tapa buraco, comunicar vazamento no ramal, vazamento no cavalete, troca de registro, etc;
- Modulo de Auto Atendimento (totens) e suas funcionalidades;
- Modulo de Agente de Arrecadação (Frente de Caixa / POS) e suas funcionalidades;
- Aplicativo para Consulta de Débitos, 2ª Via de Faturas, Parcelamento, solicitação de serviços etc disponível para Android e IOS.
- Módulo Gestão de Senhas e Fila de atendimento ao Publico
- Módulo Laboratório

#### 6. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

- A implantação do programa deverá ser no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

#### 7. DO TREINAMENTO

- Simultaneamente à implantação do programa, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
- Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltadas a capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação do sistema.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

- O treinamento deverá ser realizado nas instalações da prefeitura municipal e concomitante a instalação do software.
- O treinamento deverá ocorrer "in loco", após instalação do sistema.
- No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento do sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários, e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.
- O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.
- O prazo máximo para a realização do Treinamento, respeitando a Carga Horária, será de 15 (quinze) dias, contados da Data de Assinatura do Contrato;

#### Do Treinamentos Pós-Implantação

- Em virtude da necessidade de manter a equipe técnica qualificada para utilização de todos os recursos do Software que será contratado, da necessidade de substituição de pessoal, por motivos diversos (férias, licenças, entre outros), em virtude da contratação de novos servidores e em virtude de alterações e melhorias realizadas, ao longo do tempo, no Software Contratado, faz-se necessário contratar treinamento continuado, que ocorrerão somente quando houver necessidade e serão previamente definido entre Contratante e Contratada.

- Fica a Contratada, obrigada a executar os treinamentos pós-implantação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Solicitação;

#### ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL E CUSTO ESTIMADO:

- O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 46.426,62** (quarenta e seis mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos) assim constituído e distribuído:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Implantação, Conversão/Migração de Dados e Treinamento.	Serv.	1	15.066,66	15.066,66
2	Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de Software Integrado de Gestão na Área de Água e Esgoto para o Município de Itaúba/MT	Mês	12	2.613,33	31.359,96
	<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>				<b>46.426,62</b>

Itaúba- MT, 04 de Outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
**OTÁVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeira Oficial



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

**CARTA PROPOSTA**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL**  
**ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de locação, implantação, migração e manutenção de software integrado de gestão na área de água e esgoto para o município de Itaúba/MT, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Implantação, Conversão/Migração de Dados e Treinamento.	Serv.	1		
2	Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de Software Integrado de Gestão na Área de Água e Esgoto para o Município de Itaúba/MT	Mês	12		
	<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>				

**Preço Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor numérico e valor por extenso )**

**Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_**

**Prazo de Execução: \_\_\_\_\_**

**Validade da Proposta: \_\_\_\_\_**

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2017, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)

C/ CARIMBO – CNPJ



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017.**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu **contador** Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 3.2 do Edital do Pregão Presencial nº 027/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO  
FORA DOS ENVELOPES**



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017.**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 027/2017 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO  
FORA DOS ENVELOPES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 027/2017, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal  
Carimbo de CNPJ da empresa:

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz\*.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE PROGRAMA/SUPORTE**

**DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 027/2017, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- a)** que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.
- b)** que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- c)** que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;
- d)** que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- e)** que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal  
Carimbo de CNPJ da empresa:



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 027/2017, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal  
Carimbo de CNPJ da empresa:

**OBS.:**

- 1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO  
FORA DOS ENVELOPES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA**  
(Fornecido em Papel Timbrado da Prefeitura)

## ATESTADO DE VISITA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT**, inscrita no CNPJ/MF nº 03.238.961/0001-27, situada na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, nesta cidade de Itaúba-MT, através do pregoeiro / Equipe Técnica da Prefeitura **ATESTA** para fins de habilitação no processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 027/2017**, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de locação, implantação, migração e manutenção de software integrado de gestão na área de água e esgoto para o município de Itaúba/MT, que o Sr. \_\_\_\_\_, cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, responsável/representante da Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, VISITOU as instalações do Departamento de Água e Esgoto (DAE) da Prefeitura Municipal, conhecendo seu ambiente de instalações onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamento, banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalado o sistema a ser contratado, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Local e Data

EQUIPE TÉCNICA

PREGOEIRO

REPRESENTANTE DA LICITANTE

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO  
FORA DOS ENVELOPES**



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO IX – MODELO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA**  
(Fornecido em Papel Timbrado da Prefeitura)

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT**, inscrita no CNPJ/MF nº 03.238.961/0001-27, situada na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, nesta cidade de Itaúba-MT, através do pregoeiro / Equipe Técnica da Prefeitura, após demonstração do sistema realizado pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **HOMOLOGA** para fins de habilitação no processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 027/2017**, os requisitos funcionais do sistema como totalmente atendidos.

Local e Data

EQUIPE TÉCNICA

PREGOEIRO

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO  
FORA DOS ENVELOPES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº \_\_\_\_/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL: Nº \_\_\_\_/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº \_\_\_\_/2017**

**VALIDADE: \_\_\_\_ MESES** contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **VALCIR DONATO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Itaúba/MT; RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas na Cláusula \_\_\_\_\_ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02 e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de locação, implantação, migração e manutenção de software integrado de gestão na área de água e esgoto para o município de Itaúba/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DA VIGÊNCIA**

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por \_\_\_\_ meses, contados da data de sua assinatura;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.



**CLÁUSULA QUARTA  
DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL

**CLÁUSULA QUINTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas nesta Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

5.6. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

5.7. Permitir que o fiscal designado pela PREFEITURA, efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

5.8. Executar os serviços contratados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e qualificado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.9. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

5.10. Prestar atendimento “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

5.11. Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

5.12. Simultaneamente à entrega definitiva da Solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar o treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itaúba - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

5.14. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

5.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.16. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

5.20. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

5.21. Tratar como confidenciais e não divulgar quaisquer informação e dados a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, guardando total sigilo perante terceiros.



5.22. Manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**CLÁUSULA SEXTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações desta Ata.

6.7. Permitir que o pessoal da detentora do registro, ou pessoas por ela autorizadas, encarregadas da manutenção e assistência técnica, tenha livre acesso às dependências do Departamento de Água e Esgoto (DAE) da PREFEITURA, que se fizer necessário a eventual reparo ou vistoria técnica, e outros serviços solicitados, nos termos e condições desta Ata.

6.8. Disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços de comunicação de dados, incluindo equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

6.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata e das disposições legais que a regem.

6.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia \_\_\_\_ do mês subsequente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR \_\_\_\_\_

constante na Nota de Empenho, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

7.2. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.4. O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a CONTRATADA tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados na referida Ata.

7.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A empresa contratada terá o prazo de \_\_\_\_ dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de Conversão e Migração.

8.2. No decorrer do prazo do contrato não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

8.3. A atestação de conformidade da execução dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT designado para esse fim.

8.4. A PREFEITURA coloca-se no direito de logo após a realização do Registro de Preços, proceder a contratação imediata de total ou parcial do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



### **POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itaúba, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: [licitacao@itauba.mt.gov.br](mailto:licitacao@itauba.mt.gov.br) ou pelo endereço Av. Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510.000 – Itaúba-MT – Fone: 66 3561-2800.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.



10.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS ACRÉSCIMOS**

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA REVISÃO DE PREÇOS**

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e



memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adéquá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração do software:

13.1.1.1. Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

13.1.1.2. Atraso superior a 5 (cinco) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. advertência por escrito,

13.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

13.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA  
DO CONTRATO**

15.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA  
DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3 Fica designado através da **Portaria n.º \_\_\_\_\_**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA  
VINCULAÇÃO AO EDITAL**

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2017**, com fundamento nas Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93, no Decreto Estadual n. 7.217/06 e alterações posteriores, no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017 seus anexos e a proposta da contratada.
- IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA  
DO FORO**

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de \_\_\_\_\_ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Itaúba-MT, \_\_, \_\_\_\_\_, 2017

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT** E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Nº: \_\_\_\_/2017

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **VALCIR DONATO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Itaúba/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante \_\_\_\_\_, residente na cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de locação, implantação, migração e manutenção de software integrado de gestão na área de água e esgoto para o município de Itaúba/MT**, Conforme planilha abaixo e proposta do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017:

Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
Valor Total R\$					

1.2. Fica a CONTRATANTE ciente que o programa, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento do programa ou eventual sublocação do mesmo por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tal programa.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso), que serão pagos da seguinte forma:

IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO:

R\$ \_\_\_\_\_, que será pago em parcela única no prazo de até \_\_\_\_ após execução dos serviços.

LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO SOFTWARE:

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

R\$ \_\_\_\_\_, que será pago em \_\_\_\_\_ parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso) cada.

2.2. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

2.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

2.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

2.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços previstos na Cláusula Primeira serão prestados pela CONTRATADA em regime de prestação de serviços sem vínculo de natureza empregatício, por regime de preço global.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de \_\_\_\_\_ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de conversão, migração, implantação e customização de banco de dados e treinamento de usuários, em até \_\_\_\_\_ dias úteis após a assinatura do contrato, com prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias para conclusão dos trabalhos.

4.3. Os serviços do objeto serão instalados no Departamento de Água e Esgoto (DAE) da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

### **COD. REDUZIDO / DOTAÇÃO**

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato.
- c) implantar versão atualizada do programa, corrigirem erros, defeitos ou falhas que o software possa apresentar;
- d) colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- e) manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- f) prestar atendimento mensal "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes aos serviços contratados, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;
- g) prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.
- h) Após a entrega definitiva da solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar o treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- i) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- j) responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;

**k)** responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores;

**l)** responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;

**m)** assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

**n)** efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no software, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

**o)** permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

**p)** guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

**q)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

**r)** respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**s)** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

**t)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

**u)** Aceitar nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:

**a)** oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.

**b)** efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato.

**c)** designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**d)** notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**e)** fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



- f) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance do software.
- h) manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados.
- i) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS**

10.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido do programa licenciado, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DE PREÇOS**

11.1. Os preços praticado manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. À CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

11.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo a CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.

11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

11.6. No caso da CONTRATADA serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

11.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

11.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

11.9. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.10. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

11.11. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

11.12. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

11.13. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

12.1. Fica atribuída a CONTRATADA em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



12.1.1. Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração do software:

- a)** Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b)** Atraso superior a 5 (cinco) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c)** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

12.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

12.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;



12.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2. letras “c” e “d”, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpegação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a)- no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;
- b)- inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c)- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d)- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e)- a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
- f)- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas
- g)- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
- h)- por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/faturas para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14.3. Fica designado através da Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_ os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

<b>NOME SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO PROCESSO**



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

15.1. O presente contrato é decorrente da **Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2017**, oriunda do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial nº \_\_\_/2017**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

16.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

17.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES**

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	Nº DA CERTIDÃO
FGTS			
RFB/PGFN			

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

19.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de \_\_\_\_\_ - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

19.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em \_\_\_ vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de \_\_\_ testemunhas.

Itaúba/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**  
**ANEXO XII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

## RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

Razão social:	
Nome Fantasia:	
Endereço / CEP / Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO NA ÁREA DE ÁGUA E ESGOTO PARA O MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, Conforme Exigências Constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Presente Edital.

**Recibo:** Recebi do MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**, cuja realização será às **08:00** horas (Horário de Mato Grosso), do dia **26/10/2017**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, Sito a Av. Tancredo Neves, Nº 799, Centro, CEP. 78.510-000.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
assinatura e identificação do representante  
Carimbo de CNPJ da empresa:

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br