



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/12/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA - MG - SETOR DE LICITAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG, mediante a pregoeira designada pela Portaria nº 078/2018 de 31 de outubro de 2018, a senhora Dejaine Aparecida Lopes Silva, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a aquisição dos serviços especificados no item 1.1 e conforme detalhamento no Anexo I do presente edital, que será regido pelo decreto municipal nº 042/2005 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do pregão após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG, sito na Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, Centro, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo, e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da equipe de apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de software de controle e gestão do Serviço Municipal de Água e Esgoto, como controle de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público, pelo período de 12 meses, conforme especificações contidas no anexo I Termo de Referência do presente Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar deste pregão as empresas:

2.1.1 - Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos;

2.1.2 - Que apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

III – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados a pregoeira, em horário e data previstos no preâmbulo do presente edital, os seguintes documentos:

3.2 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**modelo anexo III**).

3.3 - Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.4 – Tratando-se de procurador, **o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ou **indicação de representante com firma reconhecida (conforme modelo em anexo IV)**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.3, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.5 - A proponente que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição contida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não estiver sujeito a quaisquer dos impeditivos do § 4º do mesmo artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei citada deverá declará-lo mediante documento comprobatório no credenciamento, sua condição de ME ou EPP.

3.6 – Cópia da cédula de identidade do representante legal que irá participar do pregão.

IV – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO.

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

respectivamente, em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA – MG
ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA – MG
ENVELOPE Nº 2 – “DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

4.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3 - Não serão inabilitadas ou desclassificadas propostas pela simples ocorrência de vícios que, a juízo da Pregoeira, puderem ser sanados sem quebra de igualdade de tratamento oferecido a todos os licitantes ou mesmo que se caracterizem como formalismo exacerbado.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa.
- b) Dados do Pregão e do Processo Licitatório.
- c) O licitante deverá enviar, também, descrição detalhada do objeto por ele ofertado, demonstrando que seus módulos permitem total atendimento às especificações constantes no anexo I – Termo de Referência do presente Edital.
- d) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos operacionais da atividade, bem como os tributos eventualmente incidentes, e todas as despesas diretas e indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

e) Os preços deverão ser propostos com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

f) A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter todos os anexos do edital e os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e ou última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial ou em Cartório, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

6.1.1.4 - 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 assim o exigir.

6.1.1.5 - Os documentos relacionados nos subitens de 6.1.1.1 a 6.1.1.4, não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J./MF.

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

6.1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

6.1.2.4 – Certidão conjunta de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e regularidade de Tributos e Contribuições Federais incluindo a Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

6.1.2.5 – Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.2.6 – Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

6.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. ([LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.](#))

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física quando for o caso (com vencimento de 90 dias após a data de emissão).

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 - Comprovação de capacidade técnico-profissional, que a empresa possui em seu quadro permanente de funcionários, profissional de nível superior e com Certificação Scrum Master em gestão e planejamento de software, emitida por instituição oficial em garantia à execução do objeto contratual"

6.1.4.2 - Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da proponente por pessoas jurídicas de direito público ou privado do setor de saneamento básico, constando o número de ligações de água com quantidade mínima de 50% do total deste Município, comprovando a execução de serviços de implantação, treinamento e suporte do software para software de gestão comercial.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio.

6.2.2; – Não serão aceitos documentos sem a devida data de validade, ou com prazo de validade vencido, ressalvados os casos previstos na Lei Complementar nº 123/06.

§ 1º - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

§ 2º - A não - regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º desta cláusula, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2.3 – O licitante deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário qualquer agente público que preste serviços perante a Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG e seus entes descentralizados, nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo VIII, esta declaração deverá ser juntada à documentação de habilitação da mesma.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

7.3.2 – Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

7.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

7.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

7.6.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.8 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.9 - Os lances deverão ser formulados por item, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

7.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.12 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocados pela Pregoeira, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/06.

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

7.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.14.2 - Apresentada a nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

7.14.3 - Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, no forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput dessa condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.15 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.16 – A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.17 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.18 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.20 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

7.20.1 - substituição e apresentação de documentos, ou,

7.20.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.21 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.21.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

7.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita sobre o valor por item do objeto.

IX - PRAZO PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

9.1 - O sistema de implantação e teste dos softwares deverá ser entregue devidamente instalado e em funcionamento no prazo não superior a 8 (oito) dias após o recebimento da ordem de serviços para sua devida implantação.

9.2 - O treinamento com os servidores municipais deverá ocorrer em prazo não superior a 3 (três) dias após a instalação e migração dos dados para o software a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

X – SUPORTE E MANUTENÇÃO

10.1 - A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.

10.2 - Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

10.3 - Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e emissão da respectiva Nota Fiscal, entregue ao Departamento de Compras da Prefeitura, e deverá ser precedida de relatório de todos os serviços prestados durante o mês;

11.2 - O CONTRATANTE realizará a retenção dos tributos na forma da legislação tributária aplicável, com base no valor bruto do documento fiscal emitido pela CONTRATADA.

11.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA ou por meio de boleto bancário com vencimento para o décimo dia útil após a prestação dos serviços.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

11.5 - Quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.6 - O CONTRATANTE, observados, se cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela mesma, nos termos deste contrato.

11.7 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento de 2019:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO/DOTAÇÃO	FICHA Nº
02.09.05	17.511.0014.2145-3.3.90.39	534
02.09.05	17.512.0014.2147-3.3.90.39	543
02.10.02	04.129.0004.2153-3.3.90.39	646

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão da ordem de compra.

13.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG, junto à Divisão de Licitações e Contratos para assinatura do contrato.

13.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

XIV - SANÇÕES E PENALIDADES

14.1 – A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficara impedida de licitar e contratar com o Município de Japaraíba, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I – 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

§ 2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§ 3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XV – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

15.1 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste – se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 784 do CPC. Reveste – se das mesmas características qualquer obrigação definida no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

§ 1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§ 2º - As multas e penalidades previstas no Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos da sua responsabilidade.

XVI – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

16.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de aviso no átrio desta prefeitura.

17.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG, situada na Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, Centro, após a celebração do contrato.

17.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

17.4.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.5 - Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a zero (0), inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores aos praticados no mercado para o(s) referido(s) objeto(s).

17.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

17.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento ao edital;

Anexo IV – Modelo de indicação de representante;

Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos da Lei Complementar Nº 123/2006

Anexo VI – Modelo de Declaração de Menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

Anexo VII – Minuta de Contrato

Anexo VIII – Modelo Declaração Quadro Societário

17.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lagoa da Prata - MG.

17.9 – Maiores esclarecimentos, quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados na seção de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG, situada na Rua Nossa senhora do Rosário, nº 29 – Centro – Telefone (037) 3354-1112, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

Japaraíba, 07 de dezembro de 2018.

Dejaine Aparecida Lopes Silva
Pregoeira

Laelson de Lima
Assessor Jurídico



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 335/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

I - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de software de controle e gestão do Serviço Municipal de Água e Esgoto, como controle de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público;

1.2 - O Sistema Comercial deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.

1.3 - Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

1.4 - Deverá ainda ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo DEMAÉ – Departamento Municipal de Água e Esgotos, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

1.5 - O sistema deverá ter função de cópia de segurança (“backup”) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.

1.6 - O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

1.7 - O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.

1.8 - O Sistema deverá ser compatível com banco de dados SQL Server.



II - MÓDULOS E OBJETIVOS DO SISTEMA

2.1 - MÓDULO REQUERIMENTOS

2.1.1 - Este módulo tem por objetivo, gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo: telas intuitivas para a realização dos requerimentos, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços, indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatório contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.

2.1.1.1 - Características funcionais necessárias:

I - Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
- b) Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- c) Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- d) Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
- e) Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
- f) Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- g) Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- h) Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- i) Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- j) Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

II - Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:

- a) Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
- b) Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- c) Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
- d) Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- e) Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- f) Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- g) Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- h) Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de tarifas de serviços do município e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
- i) Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido) e todos os dados neles contidos.

III - Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.

IV - Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.

V - Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material.

VI - Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

VII - Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação.

VIII - Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.

IX - Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para protesto em cartório ou cobrança judicial.

X - Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.

2.1.1.2 - Gerenciamento das ordens de serviço:

I - A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

II - Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.

III - Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.

IV - Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.

V - Opção de exibir dados de reposição de asfalto.

VI - Opção de exibir dados para exame predial.

VII - Opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida.

VIII - Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.

IX - Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

X - Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.

XI - Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.

XII - Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.

XIII - Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.

XIV - Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor.

XV - Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.

XVI - Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros, retirada de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.

XVII - Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.

XVIII - Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.

XIX - Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre técnicos de manutenção disponíveis, observando a quantidade de técnicos do setor de água e esgotos. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.

XX - Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:

a) Serviços/materiais utilizados na execução do serviço;

b) Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

c) Leitura do hidrômetro trocado;

d) Número do lacre;

e) Duração do serviço;

f) Hora inicial e final;

g) Técnico/operador de execução;

XXI - Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.

XXII - Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos /solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.

b) Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.

c) Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.

d) Opção de informar um período específico.

e) Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.

f) Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.

XXIII - Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.

b) Opção de reimprimir uma ordem de serviço.

c) Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XXIV - Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

- a) Parecer do Chefe do Setor/Supervisor.
- b) Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução.
- c) Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
- e) Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão.
- f) Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução.
- g) Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço.
- h) Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor.
- i) Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço.
- j) Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor.

2.1.1.3 - Relatórios básicos:

I - Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.

II - Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.

III - Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.

IV - Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.

V - Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

VI - Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário por atendente.

VII - Relatório dos requerimentos efetuados, aceitando no mínimo os seguintes filtros: situação do serviço, endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço.

VIII - Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.

IX - Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.

X - Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.

XI - Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.

XII - Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados por período, mês e ano.

XIII - Os requisitos técnicos do sistema serão demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade avaliado pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

XIV - O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

XV - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 (um) para cada licitante) que participarão do Teste de Conformidade.

XVI - Os requisitos mínimos a serem apresentados estão definidos em anexo cujo formulário será utilizado pela Comissão Técnica de Licitação para acompanhamento da demonstração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XVII - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

XVIII - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, em até 2 (dois) dias após o encerramento da demonstração.

XIX - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro, através de relatório assinado por todos os membros da CTA, o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

2.2 - MÓDULO DE CONTAS E CONSUMO

2.2.1 - Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas.

2.2.1.1 - Características funcionais necessárias

I - Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação

II - Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.

III - Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:

- a) Leituras efetuadas
- b) Leituras não efetuadas
- c) Usuários desligados com consumo,
- d) Usuários desligados sem leitura,
- e) Leituras geradas pela média,
- f) Leituras geradas pelo mínimo,
- g) Leituras fora da faixa de consumo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

h) Leitura com ocorrência para análise.

IV - Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.

V - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do DEMAÉ.

VI - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do DEMAÉ.

VII - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do DEMAÉ.

VIII - Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.

IX - Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.

X - Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.

XI - Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação

XII - Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.

XIII - Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.

XIV - Possuir cadastro de consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residência, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote.

XV - Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.

XVI - Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.

XVII - Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela de tarifas de serviços do município.

XVIII - Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.

XIX - Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.

XX - Opção de não imprimir as contas com valor zero.

XXI - Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.

XXII - Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.

XXIII - Emitir um 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.

XXIV - Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.

XXV - Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.

XXVI - Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros

XXVII - Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.

XXVIII - Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.

XXIX - Opção para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel. Deverá possuir opção de comunicação em tempo real (online) e através de troca de arquivos.

XXX - Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. As ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.

XXXI - Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.

XXXII - Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.

XXXIII - Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.

XXXIV - Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro.

XXXV - Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.

XXXVI - Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.

XXXVII - Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa.

XXXVIII - Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XXXIX - Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.

XL - Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.

XLI - Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.

XLII - Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.

XLIII - Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.

XLIV - Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).

XLV - Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.

XLVI - Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.

XLVII - Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.

XLVIII - Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).

XLIX - Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: Doações a Entidades Filantrópicas estabelecidas no Município e outros.

L - Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.

LI - Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.

LII - Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.

LIII - Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

LIV - Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.

LV - Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.

LVI - Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.

LVII - Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).

LVIII - Opção de cadastrar os macros medidores.

LIX - Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.

LX - Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.

LXI - Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.

LXII - Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.

LXIII - Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.

LXIV - A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.

LXV - Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.

LXVI - Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura.

LXVII - Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

LXVIII - Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.

LXIX - Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

LXX - Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta. (Opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª. via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar).

LXXI - Exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada.

LXXII - Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.

LXXIII - Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.

LXXIV - Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.

LXXV - Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.

LXXVI - Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.

LXXVII - Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.

LXXVIII - Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.

LXXVIII - Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.

LXXIX - Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.

LXXX - Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

LXXXI - Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversos, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.

LXXXII - Opção de fazer um cadastramento via coletor de dados dos dados cadastrais e permitir tirar fotos do imóvel. Todas as informações do cadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.

LXXXIII - Permitir a execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.

LXXXIV - Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.

2.2.1.2 - Relatórios básicos:

I - Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro.

II - Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro.

III - Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.

IV - Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro.

V - Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - consumo real/faturado no mês; - informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.

VI - Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

VII - Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro.

VIII - Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.

IX - Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.

X - Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro.

XI - Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual por mês desejado.

XII - Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar o roteiro desejado.

XIII - Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.

XIV - Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.

XV - Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas.

XVI - Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.

XVII - Relatório de usuários adimplentes.

XVIII - Relatório dos maiores consumidores.

XIX - Relatório dos maiores devedores.

XX - Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.

XXI - Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.

XXII - Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.

XXIII - Boletim diário de arrecadação individual por serviço.

XXIV - Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas).

XXV - Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.

XXVI - Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.

XXVII - Listagem dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação. Deverá permitir exibir também os débitos em dívida ativa.

XXVIII - Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.

XXIX - Gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado.

XXX - Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

XXXI - Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

XXXII - Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

XXXIII - Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.

XXXIV - Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.

XXXV - Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.

2.3 - MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

2.3.1 - Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.

2.3.1.1 - Características funcionais necessárias

I - Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.

II - Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.

III - Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.

IV - Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.

V - Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.

VI - Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

VII - Permitir a impressão da 2ª. via de conta.

VIII - Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento).

IX - Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leitorista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.

X - Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.

XI - Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.

XII - Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.

XIII - Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.

XIV - Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).

XV - Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados para protesto em cartório ou cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.

XVI - Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.

XVII - Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.

XVIII - Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.

XIX - Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XX - Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento.

XXI - Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.

XXII - Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.

XXIII - Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.

XXIV - Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.

XXV - Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.

XXVI - Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.

XXVII - Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

2.4 - MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

2.4.1 - Este módulo deverá atender a legislação federal quanto a cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.

2.4.1.1 - Características Funcionais Necessárias

I - Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.

II - Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.

III - Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.

IV - Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

V - Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.

VI - Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam das contas a receber para a dívida ativa.

VII - Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.

VIII - Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores das contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.

IX - Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

X - Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

XI - Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

XII - Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.

XIII - Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.

XIV - Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.

XV - Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.

XVI - Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamentado pela legislação municipal para o serviço de água e esgotos, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.

XVII - Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.

XVIII - Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XIX - Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.

XX - Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.

XXI - Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.

XXII - Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.

XXIII - Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.

XXIV - Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Administração.

XXV - Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.

XXVI - Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Administração.

XXVII - Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamentado pela legislação municipal.

XXVIII - Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente por um cancelamento indevido.

XXIX - Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos judicial distintos.

XXX - Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.

XXXI - Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.

XXXII - Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.

XXXIII - Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.

2.4.1.2 - Relatórios básicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

I - Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de protesto em cartório ou cobrança Judicial, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.

II - Gerar relatório contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.

III - Gerar relatório contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.

IV - Gerar relatório de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.

V - Gerar relatório de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.

VI - Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.

2.5 - MÓDULO DE LEITURA E IMPRENSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS

2.5.1 - Especificação Módulo Desktop (automação de coleta de leituras):

I - Compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;

II - Utilização de formato visual gráfico, padrão Windows;

III - Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;

IV - Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;

V - Banco de dados SQL Server 2008 ou superior;

VI - Rotina de importação de arquivos do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterà todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;

VII - Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos e a fatura graficamente em modelo similar ao impresso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

VIII - Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;

IX - Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;

X - Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;

XI - Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado no DEMAÉ;

XII - Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;

XIII - Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;

XIV - Possuir relatórios operacionais de:

a) Estatística;

b) Listagem de tarefas;

c) Log;

d) Planilha de leituras;

e) Relação de serviços

f) Valores calculados;

g) Resumo de Faturamento;

h) Histórico de Consumo;

XV - Possuir recurso para a criação e geração de relatórios pelo próprio usuário;

XVI - Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;

XVII - Possuir recursos de gerenciamento do banco de dados;

XVIII - Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;

XIX - Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XX - Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;

XXI - Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;

XXII - Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;

XXIII - Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;

XXIV - Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;

XXV - Permitir parametrização de fontes para a impressora;

XXVI - Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;

XXVII - Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;

XXVIII - Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;

XXIX - Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;

2.5.2 - Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

I - Compatível com o sistema operacional Windows Mobile 6.5 ou superior e Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;

II - Compatível com resolução de tela ou proporcional de 240 x 320 (QVGA) para Windows Mobile e 480 x 800 (WVGA) para Android;

III - Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL e ESC/P;

IV - Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

V - Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:

a) Quantidade de leituras;

b) Quantidade de visitas efetuadas e percentual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

- c) Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - d) Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - e) Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - f) Quantidade de vias impressas;
 - g) Tempo total de leitura;
 - h) Tempo médio de leitura;
 - i) Maior tempo de Leitura;
 - j) Menor tempo de leitura;
 - k) Hora da primeira leitura;
 - l) Hora da última leitura;
- VI - Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- VII - Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- VIII - Possuir localização de consumidores por endereço, hidrômetro, matrícula e rota;
- IX - Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- X - Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- XI - Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- XII - Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- XIII - Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- XIV - Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- XV - Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XVI - Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;

XVII - Possuir consulta de consumidores na forma de grade;

XVIII - Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;

XIX - Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;

XX - Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;

XXI - Possuir controle de log das seguintes operações:

a) Exportação Efetuada;

b) Leitura Efetuada;

c) Fatura emitida;

d) Leitura Cancelada;

e) Fatura Reemitida;

f) Impressão desabilitada;

g) Impressão habilitada;

h) Restauração do cartão de backup;

i) Eliminação de leituras importadas;

XXII - Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;

XXIII - Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;

XXIV - Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;

2.6 - MÓDULO DE CONTROLE DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

2.6.1 - Este sistema terá como objetivo fazer o controle do e deverá ter no mínimo as seguintes características.

2.6.1.1 - Características Funcionais Necessárias:

I - Deverá possuir cadastro dos pontos tratamento na rede de água.

II - Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.

III - Deverá possuir cadastro das bombas utilizadas.

IV - Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.

V - Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na manutenção do Sistema de Tratamento de Água

VI - Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta etc.

VII - Deverá possuir Tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.

VIII - Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físicoquímicas.

IX - Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das análises físico-químicas já lançadas no sistema. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das análises físico-químicas e bacteriológicas.

X - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.

XI - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada (bruta).

XII - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção do Sistema de Tratamento de Água.

XIII - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas. Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas.

XIV - Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.

XV - Deverá possuir controle das paralizações do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XVI - Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.

XVII - Deverá permitir envio de mensagem via e-mail aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.

XVIII - Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador SISAGUA.

XIX - Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo DEMAÉ, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.

XX - Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo DEMAÉ no sistema de tratamento de água.

XXI - Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.

XXII - Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual.

XXIII - Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.

XXIV - Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.

XXV - Deverá emitir Relatório do funcionamento do Sistema de Tratamento de Água.

XXVI - Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto 5.440 de 04/05/2005. Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.

2.7 – MODULO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE ETA

2.7.1 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

2.7.1 - Este sistema terá como objetivo fazer o controle da ETA e deverá ter no mínimo as seguintes características: Características Funcionais Necessárias:

I - Deverá possuir cadastro da estação de tratamento (ETA).

II - Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição. Deverá possuir cadastro de pontos de rede.

III - Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

- IV - Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.
- V - Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores.
- VI - Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta etc.
- VII - Deverá possuir Tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.
- VIII - Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.
- IX - Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das análises físico-químicas já lançadas no sistema.
- X - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das análises físico-químicas e bacteriológicas.
- XI - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.
- XII - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada (bruta).
- XIII - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.
- XIV - Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.
- XV - Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas
- XVI - Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.
- XVII - Deverá possuir controle das paralizações da ETA.
- XVIII - Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.
- XIX - Deverá permitir o envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros.
- XXI - Deverá informar o tempo de carreira dos filtros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

XXII - Deverá permitir envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.

XXIII - Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador SISAGUA.

XXIV - Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo SAAE, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.

XXV - Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAAE recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.

XXVI - Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo SAAE na ETA.

XXVII - Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.

XXVIII - Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual.

XXIX - Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.

XXX - Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.

XXXI - Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA

XXXII - Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto 5.440

XXXIII - Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.

XXXIV - Deverá possuir tela com Links Úteis.

XXXV - Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores.

XXXVI - Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água).

III - PORTABILIDADE

3.1 - O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de redigitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

3.2 - Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.

IV - PRAZO PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

4.1 - O sistema de implantação e teste dos softwares deverá ser entregue devidamente instalado e em funcionamento no prazo não superior a 8 (oito) dias após o recebimento da ordem de serviços para sua devida implantação.

4.2 - O treinamento com os servidores municipais deverá ocorrer em prazo não superior a 3 (três) dias após a instalação e migração dos dados para o software a ser contratado.

V - SUPORTE E MANUTENÇÃO

5.1 - A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.

5.2 - Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

5.3 - Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

VI - PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e emissão da respectiva Nota Fiscal, entregue ao Departamento de Compras da Prefeitura, e deverá ser precedida de relatório de todos os serviços prestados durante o mês;

6.2 - O CONTRATANTE realizará a retenção dos tributos na forma da legislação tributária aplicável, com base no valor bruto do documento fiscal emitido pela CONTRATADA.

6.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA ou por meio de boleto bancário com vencimento para o décimo dia útil após a prestação dos serviços.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

6.5 - Quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.6 - O CONTRATANTE, observados, se cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela mesma, nos termos deste contrato.

6.7 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

VII - EXIGÊNCIAS

7.1 - A CONTRATADA deverá possuir os seguintes requisitos além das documentações já estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas complementares:

7.2 - Comprovação de capacidade técnico-profissional, que a empresa possui em seu quadro permanente de funcionários, profissional de nível superior e com Certificação Scrum Master em gestão e planejamento de software, emitida por instituição oficial em garantia à execução do objeto contratual"

7.3 - A licitante poderá realizar **visita técnica** para conhecimento de toda estrutura técnica e funcional dos setores usuários do software, a ser agendada até o último dia útil anterior a abertura das propostas de preços. Será fornecida uma declaração de realização da visita, que deverá ser anexada junto ao credenciamento e somente poderão participar da licitação as empresas que tiverem realizado a visita;

7.4 - Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da proponente por pessoas jurídicas de direito público ou privado do setor de saneamento básico, constando o número de ligações de água com quantidade mínima de 50% do total deste Município, comprovando a execução de serviços de implantação, treinamento e suporte do software para software de gestão comercial.

VIII - JUSTIFICATIVA

8.1 - A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, facilitando a execução das atividades dos departamentos.

8.2 - Devem ainda os sistemas atenderem plenamente as normas implementadas pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional por meio da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

8.3 - Também faz necessário ressaltar que a Prefeitura Municipal, não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade.

IX - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para custear as despesas para o ano de 2019, define-se as seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO/DOTAÇÃO	FICHA Nº
02.09.05	17.511.0014.2145-3.3.90.39	534
02.09.05	17.512.0014.2147-3.3.90.39	543
02.10.02	04.129.0004.2153-3.3.90.39	646

X - ITENS DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MESES
01	Locação de software de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público.	SV	01	12
02	Implantação e Treinamento de Software de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal.	SV	01	01
03	Locação de Software para controle de ETA (descrição detalhada no anexo I Termo de Referência).	SV	01	12
04	Implantação e Treinamento de Software para controle de ETA	SV	01	01

Japaraíba, 07 de dezembro de 2018

Robson Geraldo Fernandes
Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA – MG
A/C PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de software de controle e gestão do Serviço Municipal de Água e Esgoto, como controle de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público, pelo período de 12 meses, conforme especificações contidas no anexo I Termo de Referência do Edital;

Em atenção ao Pregão supra mencionado, apresentamos na tabela abaixo a Proposta de Preços para a referida prestação de serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Locação de software de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público.	SV	01	12		
02	Implantação e Treinamento de Software de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal.	SV	01	01		
03	Locação de Software para controle de ETA (descrição detalhada no anexo I Termo de Referência.	SV	01	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

04	Implantação e Treinamento de Software para controle de ETA	SV	01	01		
----	--	----	----	----	--	--

- a) Indicação do número deste Pregão;
- b) Assinatura por quem de direito;
- c) Validade da Proposta
- d) A proposta deverá ser entregue em 01 via, digitada ou datilografada, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas.
- e) O licitante deverá enviar, também, descrição detalhada do objeto por ele ofertado, demonstrando que seus módulos permitem total atendimento às especificações constantes no anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

Local e data

Representante legal
(assinatura / nome / RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

À Prefeitura Municipal de Japaraíba – MG.
Pregoeira Municipal / Equipe de Apoio

DECLARAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXXXXX, na Rua XXXXXXXXXXXXXXX (endereço completo), interessado em participar do Pregão em epígrafe, instaurado por esta Prefeitura Municipal; declara sob as penas da Lei, preencher todos os quesitos necessários para habilitação no presente processo licitatório e a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação e a obrigação de comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo da mesma.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Representante legal
(assinatura / nome / RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ----- e inscrição Estadual sob nº. -----, representada neste ato por seu(s) (qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) -----, portador(a) da Célula de Identidade RG nº. ----- e CPF nº. -----, nomeia(m) e constitui(m) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Célula de Identidade RG nº. ----- e CPF nº. -----, a quem conferi(mos) amplos poderes para representar a empresa (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se mediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

_____, de _____ de 2018

(Assinatura)

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Lei Complementar nº 123/2006. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/ _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra no regime de Micro-Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte no que se trata os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo.

LOCAL E DATA

Nome do Representante Legal
Função

(Papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO PROPONENTE)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a). _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição da República, e inciso V do Art. 27º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2005, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura
Identificação
Carimbo Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que entre si celebram, de um lado o Município de Japaraíba - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.306.654/0001-03, com sede à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, nesta cidade, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Finanças o senhor Robson Geraldo Fernandes, brasileiro, casado, agente público, portador do CPF nº 028.028.026-23, documento de identidade nº MG – 14.111.293 SSP/MG, residente e domiciliada à Rua 20 de Setembro, nº 243, Bairro Agenor Jacinto sobrinho, na cidade de Japaraíba - MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de software de controle e gestão do Serviço Municipal de Água e Esgoto, como controle de contas, consumo e controle de ligamento/desligamento no serviço de água e esgoto municipal com módulo de integração e emissão simultânea de faturas e locação de software para controle de inscrição e baixa da dívida ativa municipal através das contas, consumo, requerimentos e atendimentos ao público, pelo período de 12 meses, conforme especificações contidas no anexo I Termo de Referência do Edital;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - São condições de execução do presente contrato:

I – Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser prestados conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência, com a qualidade exigida e na especificação apresentada e aprovada pela Administração;

II - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, ficando à mesma passível de penalidade e sanções, inclusive de rescisão;

III – A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto no edital convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93.



IV – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – DA CONTRATANTE:

5.1.1 - A CONTRATANTE deverá facilitar o livre acesso de funcionários da Contratada no que diz respeito exclusivamente ao objeto deste Contrato, desde que estejam devidamente identificados, trajando uniforme e usando crachá;

5.1.2 - A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados e comunicar a CONTRATADA sobre qualquer eventual alteração ou falha no andamento dos serviços contratados;

5.1.3 - A CONTRATANTE deverá comunicar imediatamente a CONTRATADA, qualquer irregularidade apresentada nos equipamentos e/ou pelos profissionais desta, para a perfeita execução dos serviços;

5.1.4 - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste contrato.

5.1.5 - A CONTRATANTE será representada durante a execução do contrato pelo senhor Robson Geraldo Fernandes, ou a quem vier a substituí-la no cargo.

5.2 – DA CONTRATADA

5.2.1 - A CONTRATADA deverá executar o serviço, objeto deste contrato, de acordo com este contrato e todos os termos do Edital e seus Anexos.

5.2.2 - Não é permitida a terceirização ou a subcontratação por parte CONTRATADA de qualquer dos serviços, objeto deste instrumento contratual.

5.2.3 - A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE todos os equipamentos e materiais a serem utilizados na execução do serviço antes da entrega pela CONTRATADA.

5.2.4 - A CONTRATADA deve arcar com todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), implantação do sistema, despesas de manutenções preventivas e corretivas, os salários, encargos sociais, alimentação, transporte, e estada de seus funcionários, impostos e taxas incidentes sobre a modalidade de serviço objeto desta contratação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

5.2.5 - A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços realizados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções do equipamento pelo período da contratação.

5.2.6 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao município de Japaraíba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento exercido por representante da Contratante.

5.2.7 - A CONTRATADA deverá adotar procedimentos de segurança que garantam a integridade física de seus empregados, responsabilizando-se por eventuais acidentes que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços objeto desta contratação.

5.2.8 - A CONTRATADA deverá durante a vigência do contrato a ser firmado, estarão inclusos nos custos, as despesas de instalação do software; implantação e treinamento de funcionários designados pela CONTRATANTE; manutenção corretiva e/ou evolutiva, pessoalmente, no prazo máximo de 24 horas, e em caso emergencial no prazo de 8 (oito) horas, sem custos adicionais de visitas, hora do técnico, viagens, estadias e nem refeições.

5.2.9 - A CONTRATADA deverá facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

5.2.10 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo atendimento em período integral, podendo ser contatado através de telefone, central de atendimento, para qualquer situação que exija este contato imediato por parte da Contratante.

5.2.11 - A CONTRATADA deverá fazer a execução de serviços profissionais especializados de implantação, treinamento, importação de dados dos sistemas previamente utilizados e manutenção do sistema implementado, substituindo o software previamente utilizado.

5.2.12 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por implementar solução de atualização de seus softwares de forma automatizada. Se esta não existir, a empresa deverá responsabilizar-se por esta atualização, sem onerar custos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 - A fiscalização do objeto do contrato, caberá ao Secretário Municipal de Finanças, através do Secretário Robson Geraldo Fernandes, portador do CPF nº 028.028.026-23, documento de identidade nº MG – 14.111.293 SSP/MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

4.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Finanças, exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços, fazendo-se cumprir todas as disposições da lei, do presente Termo de Referência e respectivo contrato.

4.3 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato ou na prestação dos serviços, à Secretaria Municipal de Finanças comunicará à Secretaria de Administração, Governo e Controle Interno, a qual encaminhará para as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 - A CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços contratados o valor total de R\$ _____.

PARÁGRAFO ÚNICO: O preço pela prestação dos serviços contratados é irrevogável e incluem todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas, encargos sociais e ônus de responsabilidade civil decorrentes da prestação de serviços e constitui a única remuneração pela execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

6.1 - O sistema de implantação e teste dos softwares deverá ser entregue devidamente instalado e em funcionamento no prazo não superior a 8 (oito) dias após o recebimento da ordem de serviços para sua devida implantação.

6.2 - O treinamento com os servidores municipais deverá ocorrer em prazo não superior a 3 (três) dias após a instalação e migração dos dados para o software a ser contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e emissão da respectiva Nota Fiscal, entregue ao Departamento de Compras da Prefeitura, e deverá ser precedida de relatório de todos os serviços prestados durante o mês;

7.2 - O CONTRATANTE realizará a retenção dos tributos na forma da legislação tributária aplicável, com base no valor bruto do documento fiscal emitido pela CONTRATADA.

7.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA ou por meio de boleto bancário com vencimento para o décimo dia útil após a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

7.5 - Quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.6 - O CONTRATANTE, observados, se cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela mesma, nos termos deste contrato.

7.7 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

CLAÚSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO/DOTAÇÃO	FICHA Nº
02.09.05	17.511.0014.2145-3.3.90.39	534
02.09.05	17.512.0014.2147-3.3.90.39	543
02.10.02	04.129.0004.2153-3.3.90.39	646

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficara impedida de licitar e contratar com o Município de Japaraíba, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I – 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

§ 2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§ 3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

10.1 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste – se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 784 do CPC. Reveste – se das mesmas características qualquer obrigação definida no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

§ 1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§ 2º - As multas e penalidades previstas no Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos da sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo do Contratante.

11.2 - Poderá a administração rescindir o presente contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao Contratado direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

11.3 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências nele previstas, em especial nos seguintes casos:

- a) Quando ocorrer descumprimento de cláusula deste Contrato e o Município não optar pela cobrança de multa prevista neste edital;
- b) Revelando a Contratada incapacidade e inidoneidade durante o fornecimento;
- c) No caso de falência da Contratada;

11.4 - Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento à contratada até que se apure eventuais perdas ou danos causados a administração Municipal de Japaraíba - MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 - O Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 331/2018, Pregão Presencial nº 060/2018, cujo edital fica fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição ou anexação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, naquilo que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa da Prata - MG, com renúncia de qualquer outro, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente contrato.

14.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente termo em 3 (três) vias de igual teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo.

Japaraíba, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

CONTRATADA: _____

Testemunhas:

1- _____ 2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 331/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO PROPONENTE)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a). _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário qualquer agente público que preste serviços perante a Prefeitura Municipal de Japaraíba - MG e seus entes descentralizados, nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data.

Assinatura
Identificação
Carimbo Empresa