

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2020

1. DO PREÂMBULO:

PROCESSO N.º 107/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES: no dia 28/08/2020

HORÁRIO DA ENTREGA: Até às 08:45 horas.

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, Rua Dezoito, nº 61- Centro - Iguatama/MG – CEP:38.910-000.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: no dia 28/08/2020

HORÁRIO DA ABERTURA: às 09:00 horas.

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, Rua Dezoito, nº 61- Centro - Iguatama/MG – CEP:38.910-000.

PREGOEIRO: Carolina Adélia da Silva Paim Soares.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, torna público que se acha aberta, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que



será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006, arts. 42 a 46.

Esta licitação atende a requisição Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

2 – OBJETO

2. 1 – Pregão Presencial, com menor valor global, para a contratação de empresa para a implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea para atender ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição, características, quantitativos e informações constantes no Anexo I deste Edital.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão a do orçamento vigente.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

4.2. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

a) empresas que não atenderem às condições deste edital;



- b)** empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com esta administração;
- c)** empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d)** pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores deste Município, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- e)** Empresas de sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002, a teor do seu artigo 2031.

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido junto ao Pregoeiro, no setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, Rua Dezoito, nº 61 - Centro - Iguatama/MG, cabendo ao mesmo decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1- Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital encaminhados por e-mail ou fax.

5.1.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, INCLUSIVE COM PODERES PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS E LANCES VERBAIS.'

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

6.3 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.

6.4 - Para o credenciamento deverá ser apresentado o **Anexo IX** do edital e os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual



estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência, CPF e carteira de identidade dos sócios).

b) tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência). Anexo VI.**

6.4.1 – Para enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no certame licitatório, deverá ser apresentado o seguinte documento:

a) Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

b) o representante legal e/ou procurador, deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;

6.5 - Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.



6.6 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do pregão. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou serem pelo pregoeiro ou membro da sua equipe de apoio.

6.7 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no presente certame. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

6.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7 - DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

7.1 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante do **Anexo VIII** deste edital, e;

b) Envelopes separados contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 01) e Habilitação (envelope n.º 02), devidamente fechados.



7.2 - Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

7.3 - Os documentos relativos à proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

PROCESSO Nº _____/2020

PREGÃO Nº _____/2020

LICITANTE: _____

ABERTURA: DIA: ____/____/____ - HORAS: _____

b) envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PROCESSO N.º _____/2020

PREGÃO N.º _____/2020

LICITANTE: _____

ABERTURA: DIA: ____/____/____ - HORAS: _____

7.4 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso



de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.6 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

7.7 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.8 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9 - A não entrega da Declaração exigida na alínea “a” do item 7.1 deste edital implicará no não-recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.



7.10 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

8.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”.

8.2 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, conforme **Anexo XI** e contendo:

8.2.1 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 60 DIAS, contados da data fixada para a sessão pública desta licitação; encarregará da fiscalização da qualidade dos produtos entregues.

8.2.2 – O proponente se obriga a fornecer o objeto licitado, sem a condição mínima de faturamento, conforme prazo estabelecido no item 8.2.2, deste edital.

8.3 – Na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

8.4 - A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital.



8.5 - Não serão aceitas propostas abertas ou por via telex, fac-símile ou meio eletrônico.

8.6 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

9 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02”

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no envelope “02” – “Documentos de Habilitação”, que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.

9.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores. Fica facultado a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, em substituição aos documentos anteriores mencionados, contendo resumo das disposições do atos constitutivo e suas alterações que estejam em vigor.
- c) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração.



-
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, comprovante do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) e Declaração conforme **Anexo X**.

9.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de regularidade relativa a dívida trabalhista – CNDT;
- g) Declaração de Idoneidade (**Anexo IV**);

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com até 60 (sessenta) dias de emissão;



9.1.3.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1.1 – Alvará de localização e funcionamento;

9.1.3.1.2 – Atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para fornecimento do objeto desta licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha fornecido e ou/ prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação.

9.1.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – **Anexo II**.

9.1.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 – **Anexo III**.

9.1.6. Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho – **Anexo VII**.

9.2 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

9.3 - A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação



exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

9.4.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

10.2 - Aberta a sessão, o pregoeiro verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de



2002 (**Anexo III**) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

10.3 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “01”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, **sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o item/lote licitado.**

10-4 - **Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.**

10.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item/lote até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR VALOR GLOBAL.**

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



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

10.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta.

10.9 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

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

10.11 - Sendo aceitável a proposta de maior valor global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - “02”- do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.11.1 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.



10.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) / lote(s) do certame.

10.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) item(s)/lote(s) do certame.

10.13.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b)** Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c)** Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

10.14 - Nas situações previstas nos incisos 10.9 e 10.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.15 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.



10.16 – Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**.

10.16.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

10.16.2 - Para efeito do disposto no item 10.16, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.16.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item.

10.16.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.16.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.16.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



10.17 – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidos por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

11.2 Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.



12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - Poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora de adjudicação as seguintes penalidades:

13.2 – multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

13.2.1 - O atraso injustificado ou a recusa na execução do objeto do presente Processo Licitatório sujeitará o adjudicatário à multa de mora de 10%. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

13.3 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica;

13.4 – Além das multas, a licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não



manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicadas as seguintes sanções legais:

13.5 - advertência;

13.5.1- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

13.5.2- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado de acordo com os prazos estipulados, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que emitida a respectiva nota fiscal.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições da presente;

16.2 – Assegura-se o Pregoeiro e a Comissão de Apoio o direito de:

16.2.1 - promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);



16.2.2 - revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

16.2.3 - adiar a data da sessão pública;

16.2.4 - rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.

16.2.5 - adquirir ou não os itens objeto.

16.3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

16.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

16.5 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no artigo 110 da Lei nº 8666/93.

16.6– O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG , à Rua Dezoito, nº 61- Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas. O aviso do edital será publicado nos termos da Lei Federal 10.520/02, saguão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG. O edital poderá ser entregue aos interessados no horário e local especificados, através do e-mail saae.iguatama@hotmail.com ou pelo site www.saaeiguatama.com.br .



20 – FORO

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Iguatama, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

21 – ANEXOS DO EDITAL

- I – Termo de Referência;
- II- Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- III - Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);
- IV – Declaração de Idoneidade;
- V– Minuta termo de contrato;
- VI – Modelo procuração;
- VII – Declaração regularidade perante Ministério do Trabalho;
- VIII – Declaração cumprimento habilitação;
- IX – Carta de Credenciamento;
- X – Declaração Micro Empresa;
- XI – Formulário Proposta.

Iguatama/MG, 04 de Agosto de 2020.

Carolina Adélia da Silva Paim Soares
Pregoeira





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

André Luiz Leão Apolinário
Procurador jurídico
OAB/MG 104.341



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

O presente certame tem o objetivo de atender a demanda do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, no que tange a contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea.

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente processo tem por objeto a “contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea para atender ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG” e especificações detalhadas do objeto, observadas as especificações e condições previstas neste edital.

Objetivos gerais

O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de autarquias municipais de captação, tratamento e distribuição de água. Deverá se adequar perfeitamente às autarquias (empresas públicas).

Características gerais

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.

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 fizer necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

Deverá ainda ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo SAAE, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

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

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.

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.

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

Portabilidade



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

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

Suporte e Manutenção

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.

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.

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

Módulo de Requerimentos

Objetivos do sistema

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.



Características funcionais necessárias

- Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
- Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- 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.
- Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
- Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
- Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
- Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.



-
- Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
 - Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
 - Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
 - Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de auto-atendimento (internet).
 - Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
 - Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
 - 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).
 - 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).
 - Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
 - Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.
 - Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.



-
- Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.
 - 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.
 - Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
 - Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
 - Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
 - Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
 - 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.
 - 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.



-
- 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 cobrança judicial.
 - 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.

Gerenciamento das ordens de serviço:

- A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:
 - Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
 - Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
 - Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
 - Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
 - Opção de exibir dados para exame predial.
 - 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.



-
- Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
 - Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
 - Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
 - Opção de definir uma mensagem especifica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
 - Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
 - Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
 - 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.
 - Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
 - 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.



-
- 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.
 - Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
 - Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
 - Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
 - Serviços/materiais utilizados na execução do serviço.
 - Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada.
 - Leitura do hidrômetro trocado.
 - Número do lacre.
 - Duração do serviço.
 - Hora inicial e final.
 - Veículo utilizado.
 - Km rodados.
 - Equipe e membro/operador de execução.



-
- 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.
 - Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 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.
 - Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
 - Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.
 - Opção de informar um período específico.
 - Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
 - Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
 - Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
 - Opção de reimprimir uma ordem de serviço.



-
- Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
 - Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
 - Parecer do supervisor;
 - Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução;
 - Encaminhar para outros supervisores;
 - Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços;
 - Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão;
 - Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução;
 - Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço;
 - Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor;
 - Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;
 - Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor;

Relatórios básicos:



-
- 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.
 - 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.
 - Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
 - Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
 - Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
 - Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral.
 - 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. O relatório deverá conter opção de ordenação por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento.



-
- 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.
 - Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
 - Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
 - Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
 - Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.
 - Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

Módulo de Contas e Consumo

Objetivos do sistema



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

Características funcionais necessárias

- Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
- Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
- Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
- Deverá gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados.
- 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.
- 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:
 - Leituras efetuadas;
 - Leituras não efetuadas;
 - Usuários desligados com consumo;
 - Usuários desligados sem leitura;
 - Leituras geradas pela média;
 - Leituras geradas pelo mínimo;



-
- Leituras fora da faixa de consumo;
 - Leitura com ocorrência para análise.
 - 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.
 - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE.
 - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE.
 - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE.
 - Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
 - Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
 - Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
 - Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
 - Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
 - 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.

- 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, nome do pai, nome da mãe (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 de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, ultimas 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.
- Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.



-
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
 - Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
 - Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
 - Opção de não imprimir as contas com valor zero.
 - Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
 - 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.
 - Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
 - 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.
 - Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
 - 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, 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.

- Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros
- Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- Possuir integração com software de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
- Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- 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.



-
- Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
 - 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, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional).
 - Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
 - Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
 - Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.
 - 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.
 - Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
 - Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
 - Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
 - Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.



-
- Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
 - Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
 - Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.
 - Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
 - Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
 - Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
 - 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.
 - Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
 - Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
 - Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
 - Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.



-
- Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
 - Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
 - 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.
 - Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
 - Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
 - Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
 - Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
 - Opção de cadastrar os macros medidores.
 - 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.
 - 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.
 - Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
 - Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.



-
- 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.
 - 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.
 - Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
 - 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.
 - Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
 - 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.
 - 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.

- 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).
- Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
- Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- 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.
- Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.



-
- Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
 - Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
 - Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
 - Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
 - Possuir integração com software de recadastramento via **coletor de dados** em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
 - Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de **dispositivo móvel**.
 - 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.
 - Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.

Relatórios básicos:

- 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.



-
- 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.
 - 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.
 - 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. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento.
 - 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.
 - Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.



-
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização.
 - 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, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado e ordenar por ligação, nome e data.



-
- Relatório de contas revisadas/alteradas deverá ter opção de listar somente contas parcelas.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.
 - Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.
 - Relatório de usuários adimplentes.
 - Relatório dos maiores consumidores.
 - Relatório dos maiores devedores.



-
- Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
 - 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.
 - Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
 - Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
 - 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).
 - Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
 - Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
 - 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.
 - Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
 - Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
 - 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.



-
- 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.
 - Gerar envelope 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.
 - 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, cpf, 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.
 - Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
 - Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
 - Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.

Módulo de Atendimento ao Público

Objetivos do Sistema



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

Características Funcionais Necessárias

- 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.
- Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir a impressão da 2ª. via de conta.



-
- Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
 - 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 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. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.
 - Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
 - Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
 - 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.
 - Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
 - Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
 - Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança



judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.

- Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 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.
- Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 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.
- Permitir consultar/insserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.



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

Módulo Administrativo

Locação com suporte e manutenção aos aplicativos de informática, de autoria do PROPONENTE, denominados:

- Controle de estoque;
- Controle de bens do patrimônio;
- Controle de contratos;
- Controle de frota de veículos;
- Controle de abastecimento de veículos;
- Compras e licitações (incluindo pregão presencial);
- Contabilidade;
- Tesouraria;
- Folha de Pagamentos;

CONTROLE DE ESTOQUE

Controle de estoque de material de consumo interno aplicável a empresas públicas. Registro de entrada e de saída de bens de consumo, com controle de saldo quantitativo, valor, de consumo por centro de custo e por funcionário. Compras por centro de custo.



Características Funcionais:

- Classificação dos itens de almoxarifado por grupos e subgrupos configuráveis pelo usuário;
- Cadastro de centros de custo (de consumo);
- Cadastro de itens de almoxarifado com uso de código interno, descrição resumida, descrição técnica detalhada, identificação de sua localização no almoxarifado, unidade, estoque de alarme, código de barra comercial (suportar mais de um código de barras para um mesmo item de almoxarifado);
- Cadastro de naturezas de movimentação, (suporte a entrada de material por compra, doação, transferência, devolução de saída; saída por requisição, doação, transferência, devolução de entrada, etc);
- Consulta a fornecedores por material fornecido, por ramo de atividade, por razão social ou nome de fantasia, e por regularidade fiscal;
- Consulta material por código, por descrição ou por fornecedor;
- Consulta consumos por funcionário requisitante ou por produto;
- Requisição, preenchida por indicação dos itens desejados, com identificação em tempo real da disponibilidade do material em estoque, vinculada ao centro de custo do requisitante. A requisição poderá ser preenchida em qualquer ponto da rede, dispensando uso de bloco de requisição ou outro impresso equivalente;
- No setor de despacho de pessoal de ligação de água ou manutenção da rede, as requisições deverão ser preenchidas pelo código de barras, tal como terminal de caixa de supermercados;



-
- Controle de saldo de itens do almoxarifado separado pela dotação de compra, de forma a só admitir consumo do material pelo mesmo centro de custo cuja dotação o comprou.
 - Possibilidade de transferência de saldo de itens de uma dotação para outra, com registro contábil apropriado;
 - Controle de movimentação diário de almoxarifado, (Abre / Fecha movimento diário de almoxarifado).
 - Relatório diário para registro contábil da movimentação do almoxarifado (BMDA - Boletim de Movimentação Diária de Almoxarifado);
 - Baixa de estoque por perda, quebra, dano ou outra situação anormal, com identificação do motivo;
 - Baixa de estoque por consumo, com efetiva emissão da requisição, para assinatura do requisitante no ato de entrega do bem, para efeito de arquivamento e comprovação da entrega.
 - Entrada de material (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos).
 - Estatística de consumo atualizada automaticamente, com elaboração de níveis de estoques de alerta;
 - Possibilidade de exigir autorização do chefe do centro de custo às requisições de material;
 - Listagens dos dados cadastrais,
 - Relatórios de Boletins, históricos, fichas de material.
 - Sugestão de compra (com tempo de estoque parametrizado), pedidos programados, com alternativa de sugestão dos itens que tenham infringido o nível de alarme;
 - Segunda via de requisições e de registros de entrada.



-
- Cópia de segurança e restauração de cópia de segurança internas.
 - Configurações diversas.

CONTROLE DE BENS DO PATRIMÔNIO

Controlar os bens do ativo imobilizado da entidade. Identificar cada um dos bens do ativo, suas características técnicas, registro de sua compra, valor, localização, pessoa responsável por sua guarda. Acompanhar seu histórico, criar facilidades para o processo de reavaliação do ativo, sua depreciação pelo desgaste ao longo do tempo, bem como sua valorização pelo processo inflacionário.

Para as obras em andamento, (bem como a reforma de bens cuja despesa se deseje incorporar ao patrimônio), deverá ser possível registrar a incorporação de cada despesa realizada no ato de sua liquidação, e o sistema deverá ser capaz de apresentar o inventário em qualquer data, com o valor das incorporações até aquela data, mesmo que já existam registros de incorporações de datas posteriores.

Permitir o uso de dispositivos de computação móvel externos ao sistema para a automatização do processo de levantamento do inventário.

Características funcionais:

- Registro de movimentação do patrimônio por competência, com vinculação automática na contabilidade;
- Módulo de configurações: identificação dos membros responsáveis pelo inventário (presidente, secretário e demais membros participantes).
- Cadastros: classes de bens, localizações padrões, responsáveis, motivos de baixas.



-
- Classificação de bens compatível com codificação contábil e com as faixas de depreciação;
 - Registro de imagens diversas vinculadas aos bens do patrimônio, tais como cópias “escaneadas” de nota fiscal, certificados de garantia, esquemas, plantas, e fotos diversas;
 - Movimentação: Incorporação, baixa, depreciação, correção monetária, mudança de localização, mudança de responsável, com reflexo automático na contabilidade;
 - Lançamento automático da depreciação mensal;
 - Termos de incorporação, de baixa, de mudança de localização, mudança de responsável.
 - Inventário por classe e código, por código, inventário sintético.
 - Listagens dos bens por localização, por pessoa responsável, bens incorporados por período e baixados por período.
 - Termo de responsabilidade, aditivo do termo de responsabilidade.
 - Cópia de segurança interna do programa, e restauração de cópias de segurança.
 - Gerar abertura de processo de levantamento de inventário;
 - Gerar arquivos de exportação para sistemas externos de computação móvel com a relação dos bens do patrimônio, separados por sua localização;
 - Receber de volta destes dispositivos a relação dos bens localizados, com a confirmação do local ou sua relocação caso tenha ocorrido, com a indicação e atualização do estado de conservação, inclusive com a captura de fotos atuais do bem conforme verificados pelo inventariante;



-
- Relacionar os bens que ainda não tiveram seu inventário confirmado (sem retorno de inventário dos sistemas externos de computação móvel);
 - Atualizações e justificativas aos bens não localizados;
 - Fechamento do processo de inventário;
 - Promover a depreciação mensal e com lançamento integrado com a contabilidade;

CONTROLE DE CONTRATOS

Acompanhamento e controle da execução dos contratos estabelecidos pela entidade e seus fornecedores. O sistema deve fazer o registro do contrato, acompanhamento e verificação dos seus prazos de execução, limites de renovações de prazo e de valor conforme as condições e modalidades de contratação.

- Registro do contrato, com identificação do fornecedor, objeto, processo de contratação, modalidade de licitação, valor original, data de contratação e seu prazo de execução;
- Estabelece limites de renovações (prazo e valor) conforme a Lei 8.666 e suas posteriores alterações;
- Registro do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, e envio automático de mensagens de advertência quando se aproximar o prazo de encerramento do contrato, para que as devidas providências de conclusão ou de sua renovação sejam tomadas;
- Registro de pessoas de instância superior (gerentes ou diretores) para que também sejam notificados desta aproximação do prazo de



encerramento do contrato, para sua ciência e possível acompanhamento das providências tomadas;

- Registro contábil das alterações, aditamentos de prazos e valor para efeito de empenhamento, liquidação e pagamento dos referidos contratos;
- Relatórios gerenciais diversos (contratos por dotação, contratos por centro de custo, contratos a vencer por prazo, etc);
- Geração de dados para prestação de contas mensal ao TCE/MG (SICOM);
- Utilitários de cópia de segurança e restauração;

CONTROLE DE FROTA DE VEÍCULOS

Oferecer os mecanismos de controle de uso, de registro de consumo de combustíveis, lubrificantes e de outras despesas de manutenção e de conservação dos veículos da entidade.

- Permitir o cadastro de caracterização de tipos de peças de tal forma a evitar repetição de detalhamento das características ao cadastrar mais de uma peça de um mesmo tipo (tipo, medidas, vida útil, etc)
- Permitir o cadastro de caracterização de tipos de manutenção para cada tipo de peça, de tal forma a evitar a repetição de detalhamento das características de revisão necessária para cada peça de um mesmo tipo (troca de óleo de motor, hidráulico, etc)
- Cadastramento de tipos de veículos de tal forma a evitar a repetição de detalhamento das características de veículos de mesmo tipo;



-
- Permitir o cadastramento de veículos classificados por tipo com detalhamento de sua identificação, marca, modelo, detalhes da entrada (compra);
 - Permitir o cadastramento de peças individuais para cada veículo conforme o grau de detalhamento desejado, (pneus, óleos, filtros, correias, pastilhas e lonas de freio e outras peças objeto do controle de sua vida útil, prazos de revisão e de substituição);
 - Permitir o cadastramento dos motoristas responsáveis pela operação dos veículos da frota;
 - Permitir o registro das operações individuais de transporte e trânsito dos veículos da frota, indicando detalhes da saída (Km, data hora), detalhes da chegada (Km, data hora) e detalhes da viagem (motivo, etc);
 - Permitir o registro dos créditos contratados junto a postos de abastecimento de combustível e controle de consumo por crédito contratado;
 - Permitir o registro dos abastecimentos por veículo, vinculado a algum crédito contratado ou não, com detalhamento de data, quantidade, valor total do abastecimento, número do cupom ou nota fiscal do abastecimento;
 - Permitir o registro das operações de manutenção preventiva e corretiva, bem como lubrificações por veículo;
 - Apresentar os relatórios periódicos de consumo de combustível por veículo (analítico e sintético);
 - Apresentar os relatórios periódicos de despesas de manutenção por veículo (analítico e sintético);



-
- Apresentar os relatórios periódicos de movimentação por veículo (analítico e sintético);
 - Apresentar os relatórios de revisões programadas por veículo e peça;
 - Permitir o cadastramento de fotos ou imagens “escaneadas” de páginas do manual técnico, por veículo, ou por tipo de peça, bem como de documentos tais como Notas fiscais de compra, CNH de motoristas, etc;
 - Gerar dados de exportação ao sistema de prestação de contas mensal do TCE/MG (SICOM);
 - Permitir o controle automatizado de abastecimento de veículos, desde que os postos de abastecimentos conveniados disponham do registro e manutenção destes dados em ambiente de nuvem na INTERNET;

LICITAÇÕES E COMPRAS

Controlar todos os processos de compras, de contratações da autarquia. Os processos deverão ser elaborados de forma a minimizar as digitações das descrições técnicas dos produtos a serem comprados ou dos serviços a serem executados. Os processos que demandarem licitação deverão ser desdobrados nos respectivos processos licitatórios.

Características funcionais:

- Os processos de compras devem poder ser abertos diretamente pelos responsáveis a partir dos pedidos de compra (formulário eletrônico), dispensando a circulação de formulários de requisição de compra de material ou de contratação de serviços;



-
- As descrições técnicas dos produtos devem ser aproveitadas automaticamente do cadastro do almoxarifado, dispensando sua digitação;
 - No caso de serviços, deverá ser mantida uma tabela das descrições técnicas dos serviços padrões mais utilizados a fim de também agilizar a elaboração do processo de contratação;
 - Oferecer agilidade para localização dos fornecedores por CNPJ, Razão, Nome fantasia, ramo de atividade, e pela regularidade fiscal;
 - Registro das cotações de pesquisa de mercado;
 - Mapa de apuração da pesquisa de mercado pelo preço médio ou pelo maior preço;
 - Os processos de compra devem ser capazes de processar compras ou contratações convencionais, contratações de obras de engenharia, contratações de registro de preços, compras via registro de preços (interno da entidade ou adesão a registros de preços de outras entidades);
 - O sistema deve ser capaz ainda de elaborar processos de leilão de bens e materiais inservíveis da entidade;
 - Classificação do processo conforme a pesquisa de mercado (dispensa, inexigibilidade, licitação);
 - O processo deverá ser submetido à aprovação (ou não) pelo responsável pela contabilidade pela disponibilidade orçamentária, e emissão do relatório de impacto orçamentário, provocando imediatamente o bloqueio (reserva orçamentária) na dotação, pela contratação ora prevista e autorizada;



-
- O processo deverá ser submetido à aprovação pelo responsável pela tesouraria pela disponibilidade financeira;
 - O processo deverá ser submetido à autorização (ou não) do ordenador da despesa;
 - As três aprovações acima deverão ser feitas eletronicamente, dispensando emissão e a circulação de papel antes que o processo se encerre;
 - Os processos de compra que não se submetem a processo licitatório se encerrarão pela apresentação do mapa de apuração da pesquisa de mercado e pela classificação. Os processos que se submeterem à licitação, abrirão um processo licitatório;
 - Os processos licitatórios serão abertos com a escolha de um grupo de fornecedores convidados, o agendamento das aberturas dos envelopes de documentação e de propostas;
 - O sistema deverá oferecer facilidades para vincular os processos a textos padrões produzidos pelos editores de texto (tipo word), para produção dos editais;
 - O sistema emitirá automaticamente os anexos descritivos do material a ser comprado ou serviços a serem contratados conforme definidos no processo de compras;
 - O sistema deverá oferecer mecanismos para auxiliar as reuniões das licitações, elaborando atas, aceitando a inclusão de novos fornecedores que se apresentarem na hora da abertura, agendando recursos, julgamento de recursos, registros das avaliações da abertura dos documentos e das propostas, termos de autuação;



-
- O sistema deverá ser capaz de processar licitações na modalidade de pregão presencial, de forma a inverter as fases de habilitação, registrar lances, registrar as fases de negociação, e de ajustar as propostas finais a valores compatíveis com os lotes, quantidade de itens, de forma a permitir o empenhamento individualizado com valores monetários válidos (sem dizimas nem fracionamento de centavos);
 - Registro das propostas, elaboração dos mapas de propostas, registro das propostas vencedores e dos motivos de vencimento;
 - Emissão dos termos de adjudicação e dos termos de homologação;
 - O sistema se integrará com a contabilidade para fornecer os registros dos vencedores e agilizar as emissões de notas de empenho;
 - O sistema deverá promover o acompanhamento de fornecimento dos bens e serviços contratados, permitindo a emissão das requisições de fornecimento, acompanhamento e baixa de liquidação, e de saldo a requisitar dentro dos volumes originalmente contratados.
 - Emitir segunda via de todo e qualquer relatório, mesmo que vinculados a atos já ocorridos;
 - O sistema deverá ser capaz de produzir e exportar os dados para prestação de contas mensal ao TCE/MG (SICOM);

CONTABILIDADE

Controlar os registros contábeis de empresas públicas, processar e apresentar seus resultados conforme determinado pela Lei 4320 e suas posteriores alterações. Elaborar o orçamento, registro da contabilidade financeira e orçamentária, controle orçamentário, e apresentação de todos os relatórios decorrentes deste processo conforme determinado pela Lei de



Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
Gerar também os arquivos para exportação de dados ao SICOM sistema de prestação de contas mensal proposto pelo TCE-MG.

Orçamento:

- Compatibilidade do plano de contas ao estabelecido pelo padrão PCASP;
- Possibilidade de preparação do orçamento do próximo exercício com plano de contas independente do plano de contas da contabilidade do exercício em curso;
- Plano de contas configurável e compatível com a Lei 4320, (órgãos, unidades, funções, sub-funções, programas, projetos ou atividades, fontes de receita ou elementos da despesa);
- Configurações para demonstração do quadro de despesas orçadas com pessoal;
- Configuração do Quadro de detalhamento da despesa;
- Configuração do Plano anual de trabalho;
- Configuração do Plano plurianual de trabalho;
- Configuração do Quadro demonstrativo da evolução da despesa;
- Configuração do Descritivo das legislações que autorizam as receitas orçadas;
- Configuração do Quadro de Detalhamento da Receita;
- Configuração do Quadro demonstrativo da evolução da receita;
- Relatório – Capa
- Relatório - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por função do governo;



-
- Relatório - Quadro de detalhamento da evolução da receita;
 - Relatório - Demonstração da receita e da despesa segundo as categorias econômicas;
 - Relatório - Receitas por fontes segundo as categorias econômicas (analítico e sintético);
 - Relatório - Sumário geral da receita por fontes e sua respectiva legislação
 - Relatório - Anexo II - Natureza da despesa (analítico e sintético);
 - Relatório - Natureza da despesa por diretoria (analítico e sintético);
 - Relatório - Quadro de Evolução da despesa;
 - Relatório - Relação dos projetos ;
 - Relatório - Anexo IV - Programas de trabalho;
 - Relatório - Programas de trabalho (analítico e sintético);
 - Relatório - Programas de trabalho do órgão a nível de funções, sub-funções, programas, projetos e atividades;
 - Relatório - Demonstrativo da despesa por função, sub-função e programas conforme vínculo com os recursos;
 - Relatório - Demonstrativo da despesa por órgão e funções;
 - Relatório - Orçamento plurianual de investimentos;
 - Relatório - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do órgão em termos de realização de obras e de prestação de serviços;
 - Relatório - Quadro de detalhamento da despesa (analítico e sintético);
 - Relatório - Discriminação da despesa (analítico e sintético);
 - Relatório - Quadro de detalhamento das despesas com pessoal;
 - Relatório - Análise percentual das despesas;



Contabilidade:

- Cadastramento de agentes arrecadadores (para credenciamento de estabelecimentos bancários e/ou comerciais como agentes arrecadadores das contas de água da autarquia);
- Cadastramentos de fornecedores (identificados pelo CNPJ-pessoa jurídica ou CPF-pessoa física, e/ou pelo nome, controle de regularidade com o INSS, FGTS, a fazenda federal, estadual, municipal);
- Cadastramento de históricos padrões;
- Plano de contas, configurável pelo usuário;
- Transações: permitir fragmentar contas do plano de contas para fazer controle de saldo de transações específicas, com o propósito de controlar operações de empréstimos e comodatos entre autarquias e outros órgãos públicos;
- Os registros contábeis devem ser orientados a eventos, pré-programados, com classificação contábil prévia, controle de contrapartidas automáticas, controle e conferência dos valores digitados, controle dos códigos corretos das contas;
- Eventos podem ser lançados em qualquer ordem e em qualquer data;
- Facilidade para posicionar o saldo das contas em qualquer data e produzir todos os relatórios contábeis com base na data posicionada;
- Facilidade para posicionar o saldo das contas em qualquer exercício, com possibilidade de promover qualquer alteração que se fizer necessária em exercícios anteriores, e promover os reflexos nas transferências de saldo para os exercícios subsequentes.
- Facilidade para lançamento das conciliações bancárias (por meio de ágil marcação dos lançamentos conciliados com os extratos bancários);



-
- Emissão de notas de empenho e de anulação de empenho orçamentário; (as NEs provenientes dos processos de compras e de contratações poderão ser emitidas com a simples identificação do processo licitatório e identificação do fornecedor vencedor, com isto a NE é integralmente elaborada e listada com todas as informações importadas do sistema de compras e licitações);
 - Emissão de notas de sub-empenho orçamentário;
 - Emissão de notas de empenho e de anulação de empenho extra-orçamentário;
 - Emissão de notas de sub-empenho extra-orçamentário;
 - Mecanismos ágeis para rastreamento e pesquisas de diferenças
 - o Comparação dos valores lançados a débito x crédito por dia
 - o Posição dos sistemas: Identificar o posicionamento de registro contábil de cada centro de custo da autarquia, apontando assim qual deles está em atraso com seu processamento e registro contábil;
 - o Rastreamento, relacionar todos os lançamentos sobre uma determinada conta num determinado período;
 - o Relação de eventos: apresentar todos os eventos lançados num determinado período;

Relatórios diários:

- * Boletim diário de arrecadação;
- * Boletim diário de movimentação financeira;
- * Boletim diário de caixa;
- * Termo de verificação de caixa;



Relatórios mensais:

- * Demonstrativo da execução orçamentária;
- * Boletim mensal de movimentação financeira;
- * Balancete;
- * Balancete da movimentação financeira resumido;
- * Demonstrativo da receita;
- * Demonstrativo da despesa com liquidação;
- * Demonstrativo da despesa sem liquidação;
- * Demonstrativo da despesa por grupo de natureza (analítico e sintético);
- * Demonstrativo da despesa por elemento de despesa (analítico e sintético);
- * Documentos que comprovam a despesa paga por elemento de despesa;
- * Documentos que comprovam a despesa paga em ordem cronológica;
- * Documentos que comprovam a despesa paga por programa de trabalho;
- * Conciliação bancária;
- * Demonstração de saldos;
- * Relatório de processamento;
- * Demonstrativo da movimentação do almoxarifado;
- * Demonstrativo da movimentação dos bens do patrimônio;
- * Demonstrativo dos créditos a receber;
- * Demonstrativo das contas do razão;
- * Demonstrativo das despesas liquidadas e pagas;
- * Demonstrativo de liquidação das despesas;
- * Demonstrativo das despesas orçadas com a realizada;
- * Demonstrativo das receitas orçadas e arrecadadas;
- * Demonstrativo orçamentário e financeiro da despesa efetivamente liquidadas e pagas;



-
- * Demonstrativo da dívida fundada interna;
 - * Demonstrativo da dívida fundada externa;
 - * Demonstrativo das incorporações de bens;
 - * Relação dos empenhos emitidos;
 - * Resumo da execução da receita;
 - * Resumo da execução da despesa;

Relatórios anuais:

- * Sumário geral da receita por fontes, e da despesa por função do governo;
- * Anexo I - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- * Anexo II - Receitas por fontes segundo as categorias econômicas;
- * Anexo II - Natureza da despesa;
- * Anexo VI - Programa de trabalho
- * Anexo VII - Programa a nível de funções, sub-funções, programas, projetos e atividades;
- * Anexo VIII - Demonstrativo da despesa por função, sub-função e programa conforme vínculos com os recursos
- * Anexo IX - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- * Discriminação da despesa;
- * Boletim anual do movimento financeiro
- * Balanço orçamentário (analítico e sintético);
- * Balanço financeiro (analítico e sintético);
- * Balanço patrimonial;
- * Demonstração das variações patrimoniais;
- * Comparativo da receita orçada com a arrecadada;



-
- * Comparativo da despesa autorizada com a realizada (analítico e sintético);
 - * Demonstrativo da movimentação do almoxarifado;
 - * Demonstrativo da movimentação dos bens do patrimônio;
 - * Demonstrativo do balanço patrimonial;
 - * Demonstrativo dos créditos a receber;
 - * Demonstrativo da despesa por unidade orçamentária segundo as categorias econômicas;
 - * Demonstrativo dos devedores diversos;
 - * Demonstrativo da dívida fundada interna;
 - * Demonstrativo da dívida fundada externa;
 - * Demonstrativo das incorporações de bens;
 - * Memorial de restos a pagar;

Empenhos:

- * Controle de saldo
- * Segunda via de NE
- * Resumo de empenhos emitidos por modalidade;
- * Resumo de empenhos emitidos por fornecedor;
- * Resumo de empenhos emitidos por dotação;
- * Extrato de empenho;

Livros fiscais:

- * Livro caixa
- * Livro diário - Termo de abertura, diário, termo de encerramento;
- * Livro razão - Termo de abertura, razão, termo de encerramento;



Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Mensais:
 - ☐ Anexo 3;
 - ☐ Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício anterior;
 - ☐ Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício atual;
 - ☐ Anexo 6;
 - ☐ Anexo 7;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Bimestrais:
 - ☐ Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício anterior;
 - ☐ Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício atual;
 - ☐ Anexo 5;
 - ☐ Anexo 6;
 - ☐ Anexo 7;
 - ☐ Anexo 9;
 - ☐ Anexo 14;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Quadrimestrais:
 - ☐ Anexo 1;
 - ☐ Anexo 3;
 - ☐ Anexo 4;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Semestrais:
 - ☐ Anexo 1;
 - ☐ Anexo 3;
 - ☐ Anexo 4;
- Exportação de dados para planilha EXCELL
- Exportação de dados para SIACE;



TESOURARIA

Controlar todos os registros de movimentação financeira e a agenda dos compromissos a pagar.

Características funcionais:

- Cadastro de bancos com identificação do código bancário;
- Cadastro das agências bancárias;
- Cadastro dos agentes arrecadadores;
- Cadastro das contas bancárias;
- Cadastro dos talões de cheques, este recurso visa identificar todos os talões de cheques à disposição da autarquia, submeter o uso de um talão à autorização do tesoureiro, e fazer controle de uso das folhas dos talões de cheques;
- Cadastro das transferências bancárias;
- As ordens de pagamentos para pagamento no caixa devem ser tratadas tal como um talão de cheques, que da mesma forma devem ficar submetidas à autorização do tesoureiro;
- Agenda de compromissos deve permitir registrar cada um dos compromissos a pagar, permitindo agendar compromissos em uma ou mais parcelas, com valor determinado ou estimado, e admitindo ainda a hipótese de fragmentar uma parcela em dois ou mais desdobramentos em função de entrega parcial de bens ou conclusão parcial de serviços;
- Cada parcela agendada pode ainda ficar vinculada à autorização do conferente dos produtos entregues ou serviços realizados, autorização do tesoureiro e do ordenador;



-
- Agendamento de uma proposta de concessão de diárias, com discriminação dos detalhes da viagem, identificação do beneficiário, e emissão da PCD conforme modelo da autarquia;
 - Agendamento de uma proposta de concessão de suprimento fundos para despesas miúdas de pronto pagamento, com discriminação do beneficiário, e emissão da PCSF conforme modelo da autarquia;
 - Registro das autorizações: conforme autonomia de acesso identificado pelo sistema de controle de acesso, que identificando o usuário deve permitir o conferente, ou tesoureiro, ou contador ou o ordenador da despesa fazer a devida autorização pelo pagamento da despesa agendada conforme sua competência;
 - Relatórios dos pagamentos pendentes: Emitir relatórios dos pagamentos pendentes pela ausência da autorização do conferente (material não entregue ou serviço não concluído), pela ausência da autorização do contador, pela ausência da autorização do ordenador;
 - Lançamento de um pagamento: permitir realizar pagamento de uma ou mais despesas em um só cheque; permitir realizar o pagamento de uma despesa através de um ou mais cheques; permitir realizar o pagamento de várias despesas com vários cheques;
 - Imprimir cheque via impressora de cheque e/ou impressora matricial, com emissão da folha cópia de cheque;
 - Cancelamento de pagamento;
 - Relatórios sobre pagamentos:
 - o Pagamentos orçamentários e extra orçamentários;
 - o Boletim diário de movimento financeiro;
 - o Boletim mensal de movimento financeiro;



-
- o Diário de tesouraria;
 - o Memorial de cálculo da arrecadação;
 - o Memorial de cálculo do Pasep;
 - o Razão geral do período;
 - o Relação dos cheques ainda não emitidos;
 - o Relação dos cheques cancelados;
 - o Relação dos cheques emitidos por dia, por mês, por fornecedor ou por compromisso;
 - Arrecadações: registro das arrecadações diárias;
 - Montagem e impressão do boletim diário de arrecadação;
 - Emitir o demonstrativo da arrecadação;
 - Emitir minuta da receita diária;
 - Emitir minuta sintética da receita;
 - Registro da conciliação bancária;
 - Relatório das despesas pagas por subitem de empenho;
 - Relatórios dos compromissos pagos:
 - o Por função programática;
 - o Por projeto ou atividade;
 - o Por elemento de despesa;
 - o Por sub elemento de despesa;
 - o Por data de pagamento;
 - o Por tipo de pagamento;
 - o Por fornecedor;
 - Relatórios dos compromissos a pagar:
 - o Por função programática;
 - o Por projeto ou atividade;



-
- o Por elemento de despesa;
 - o Por sub elemento de despesa;
 - o Por data de pagamento;
 - o Por tipo de pagamento;
 - o Por fornecedor;

FOLHA DE PAGAMENTOS

Gerar as folhas de pagamentos dos funcionários da autarquia, compatível com o regime da CLT e com o estatuto municipal. Deve suportar o sistema previdenciário INSS. Atender exigências legais, fiscais e contábeis decorrentes do processamento da folha de pagamentos.

Características funcionais:

- O sistema deverá contemplar os recursos de configurações diversas das condições de uso da empresa tais como: códigos FPAS, Atividade, Atividade IBGE; proventos e descontos padrões (fórmulas e referências), sistemas previdenciários, etc;
- Configuração dos proventos e descontos com flexibilidade de programação de fórmulas, incidências, arredondamento, etc;
- Cadastros: bancos, agências, cargos, funções, centros de custo, funcionários, dependentes, históricos de movimentação, proventos e descontos fixos (eventos fixos), lançamentos automáticos (baseado em médias ou lançamentos ocorridos em folhas anteriores);
- Tabelas previdência, referências mensais, imposto de renda, salários padrões;



-
- Cadastramento de funcionários com recursos de arquivamento de fotos (tantas quantas forem necessárias), imagens "escaneadas" dos documentos pessoais (frente, verso e tantas páginas quantas existirem no documento), imagens de certificados, diplomas, certidões e fotos dos dependentes, etc;
 - Registro de toda movimentação ou alteração cadastral do funcionário (centro de custo, cargo, função, salários) com devida emissão de aviso ao servidor;
 - Controle de idade automático dos dependentes cadastrados, para efeito de salário família, abono família (com idade limite configurável) e IRRF (considerar as regras de exceção da previdência e do imposto de renda);
 - Controle de tempo de serviço, incluindo tempo acumulado em vínculos anteriores;
 - Relatórios de todos os dados cadastrais citados acima;
 - Ficha financeira;
 - Relatórios contra cheque, folha sintética, folha analítica, depósito bancário, pagamento no caixa, folha negativa, proventos e descontos específicos pagos por folha, resumo de custos;
 - Listagens: cargos e salários, resumo de funcionários (endereço, datas de admissão/rescisão, férias gozadas, dependentes), provisão de 13º;
 - Certidão de tempo de serviço (contagem de tempo);
 - Aniversariantes por período, férias programadas por período, progressões previstas por período, quinquênios previstos por período;
 - Carteirinha funcional, etiqueta para cartão de ponto;



-
- Proventos e descontos pagos (ou descontados por período), extrato de lançamentos por período, relação de atrasos e faltas ocorridas por período, relatório dos recolhimentos à previdência, resumo dos recolhimentos à previdência;
 - Recursos para seleção de funcionários e/ou dependentes com geração de dados para elaboração de mala direta a ser conjugada com documentos tipo “DOC”;
 - Gerenciamento de folhas, identificadas por numeração sequencial no ano, caracterizando cada folha com uma descrição, data de referência, data de geração e data de pagamento, tipo de folha (normal, férias, 13º), referência (folha original ou complementar), tabela de salários padrões;
 - Ao caracterizar cada nova folha, deverão ser relacionados os funcionários que passam a merecer aumentos salariais por tempo (progressões salariais), etc.;
 - Programação de férias;
 - Reenquadramento (se uso de tabelas de salários padrões);
 - Reajustes salariais (por aplicação de percentual ou digitação de novo valor se não usa tabela de salários padrões);
 - Relação das folhas calculadas por funcionário por período;
 - Planilha de preenchimento da folha;
 - Cálculo de folhas normais (tantas quantas forem necessárias para cada funcionário num mesmo mês), folhas de férias, 13º, adiantamento, folhas complementares (com consideração de base de cálculo acumulada para efeito de previdência e IRRF);
 - Agendamento de lançamentos futuros e parcelados;



-
- Agendamento de mensagens e avisos de advertência por funcionário ou geral (controle de exames médicos periódicos, etc.);
 - Exportação de dados para RAIS com facilidade de habilitar edição no sistema GDRAIS;
 - Exportação de dados para DIRF com facilidade de habilitar edição no sistema da DIRF;
 - Impressão da declaração de rendimentos dos funcionários (Cédula C);
 - Exportação de dados para o SEFIP;
 - Ferramentas de backup e restauração de dados internos do sistema;
 - Gerar recursos de apresentação da relação das versões liberadas pelo sistema, data da liberação e resumo das alterações e melhorias providenciadas;
 - Permitir a emissão de folha de pagamentos a autônomos; com recursos de:
 - * Cadastro de prestadores de serviços autônomos (independente do cadastro de servidores);
 - * Registro e cálculo dos pagamentos realizados;
 - * Cálculo automático das contribuições devidas pelos prestadores de serviços autônomos (imposto de renda retido na fonte, e previdência social);
 - * Cálculo da previdência social com recursos de registro de recolhimentos ocorridos em outras fontes, para estabelecer o limite de contribuição, e limitar o cálculo desta contribuição ao limite encontrado;
 - * Incorporação automática destas informações de pagamentos nos arquivos de SEFIP, RAIS e DIRF;
- Emissão do RPA – Recibo de pagamento a Autônomos



Especificação Sistema de Leitura e Impressão Simultânea de Faturas

Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

- a) Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- b) Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- c) A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
- d) O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- e) Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- f) Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- g) Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- h) Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- i) Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será



definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;

- j) Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- k) Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos capturadas em campo;
- l) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- m) Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- n) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- o) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- p) Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- q) Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- r) Possuir relatórios operacionais de:
 - I. Estatística;
 - II. Listagem de tarefas;
 - III. Log;
 - IV. Planilha de leituras;
 - V. Relação de serviços
 - VI. Valores calculados;
 - VII. Resumo de Faturamento;
 - VIII. Histórico de Consumo;
- s) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;



-
- t) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
 - u) Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
 - v) Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
 - w) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
 - x) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
 - y) Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
 - z) Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
 - aa) Permitir parametrização de fontes para a impressora;
 - bb) Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - cc) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
 - dd) Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
 - ee) Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
 - ff) Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
 - gg) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - hh) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;



-
- ii) Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - jj) Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - kk) Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
 - ll) Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura; Possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
 - Nome do Titular
 - CPF
 - RG
 - Endereço
 - Numero do Moradores
 - Telefone para contato
 - Numero do Hidrômetro
 - Numero de Economias
 - Categoria
 - mm) Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
 - nn) Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
 - oo) Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
 - pp) Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
 - qq) Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
 - rr) Possuir relatórios gerenciais de:
 - I. Consumidores por ocorrência;



-
- II. Faturamento;
 - III. Leituras não efetuadas;
 - IV. Resumo de ocorrências por leiturista;
 - V. Resumo quantitativo de leituras;
 - ss) Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
 - tt) Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
 - uu) Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
 - vv) Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
 - ww) Possuir rotinas de repasse;
 - xx) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
 - yy) Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - Controle de produtividade;
 - Rastreamento em tempo real;
 - Monitoramento em tempo real;
 - Status e progresso de carga;
 - zz) Central de chat com os leituristas;

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;



- b) Compatível com o sistema operacional Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- c) Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- d) Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- e) Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- f) Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- g) Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- h) Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de faturas retidas;
 - Quantidade de vias impressas;



-
- Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;
 - Hora da primeira leitura;
 - Hora da última leitura;
 - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - Quantidade de extratos de débitos impressos;
- i) Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- j) Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- k) Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- l) Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;
- m) Possuir consulta de consumidores por:



-
- Rua
 - Número
 - Hidrômetro
 - Rota
 - Matricula
 - Código do cliente
 - Grade
- n) Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- o) Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- p) Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- q) Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- r) Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- s) Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- t) Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;



-
- u) Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
 - v) Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
 - w) Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
 - x) Possuir consulta de endereços não visitados;
 - y) Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
 - z) Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
 - aa) Possuir controle de log das seguintes operações:
 - Exportação
 - Leitura efetuada
 - Emissão de fatura
 - Cancelamento leitura
 - Reemissão de fatura
 - Desabilita impressão
 - Habilita impressão
 - Restauração cartão
 - Eliminação leituras



-
- Leitura proporcional
 - Versão PC/coletor
 - Leitura digitada
 - Desabilitar Impressão do cliente
 - Alteração de parâmetros
 - Cálculo sem impressão
 - Lançamento de Ocorrência
 - Fatura retida por valor
 - Exclusão automática de leituras
 - Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
- bb) Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- cc) 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;
- dd) Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- ee) Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;



-
- ff) Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
 - gg) Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
 - hh) Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
 - ii) Permitir atualizar a versão do software de forma online;
 - jj) Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
 - kk) Pareamento interno com a impressora;
 - ll) Navegação para primeiro e último cliente da rota;
 - mm) Os Smartphones Android a serem comodatados devem ter no mínimo tela de 5 polegadas, versão 4.1 do Android, câmera de 5MP com flash, GPS, resolução de 480 x 800 pixels, processador 1,2 Ghz e cartão SD externo incluso;
 - nn) Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
 - oo) Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
 - pp) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;



-
- qq) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
 - rr) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
 - ss) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
 - tt) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
 - uu) Possuir recurso de transmissão online de leituras;
 - vv) Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
 - ww) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;

Prova de Conceito

A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.



Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

- 1) Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato TXT. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas funcionalidades especificadas para o software;
- 2) Deverá demonstrar a integração ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 3) Deverá ser demonstrado a estrutura do Gerenciador Web, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;
- 4) O Gerenciador Web deverá ser demonstrado comprovando sua execução nos navegadores (browsers) Chrome, Firefox, Safari e Edge, sem a instalação de ferramentas de acesso remoto ou emuladores, bem como deverá ser comprovado que o gerenciador está localizado num ambiente na nuvem;
- 5) Deverá ser demonstrada a parametrização geral de:
 - a. Opções de leitura, cálculo e impressão de faturas;
 - b. Fontes para a impressora;
 - c. Alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - d. Opção de alteração de data de leitura no coletor;
 - e. Alerta ocorrência anterior e observações no coletor;



-
- f. Mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - g. Mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 - h. Mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - i. Mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - j. Rotina de cadastramento no ato da leitura;
 - k. Uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 6) Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;
- 7) No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;
- 8) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;
- 9) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;
- 10) No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;
- 11) No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;
- 12) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- 13) Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Windows Mobile e em Equipamento Android;



-
- 14) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
 - 15) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
 - 16) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
 - 17) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
 - 18) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, documento (a parte) de comunicado de débitos, documento (a parte) de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
 - 19) Demonstrar a realização de 03 (três) leituras com impressão simultânea de faturas com transmissão online de dados para o gerenciador utilizando o chip de dados e o Webservice da própria proponente com captura de coordenadas GPS. Em no máximo 5 (cinco) minutos as leituras devem ser visualizadas no gerenciador de acordo com os valores digitados, bem como visualizadas em mapa no gerenciador o ponto de leitura da coordenada GPS, a leitura realizada e o valor da fatura;
 - 20) Demonstrar a realização de 03 (leituras) por telemetria fazendo o giro do hidrômetro a cada leitura e realizando a impressão simultânea das respectivas faturas;
 - 21) Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura, deve ser demonstrado em Equipamento Windows Mobile e em Equipamento Android;



-
- 22) Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;
 - 23) No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;
 - 24) No coletor deverá ser demonstrado a tela de visualização de estatística de leituras com as seguintes informações: Quantidade de leituras, Quantidade de visitas efetuadas e percentual, Quantidade de visitas não efetuadas e percentual, Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual, Quantidade de faturas impressas e percentual, Quantidade de vias impressas, Tempo total de leitura, Tempo médio de leitura, Maior tempo de Leitura, Menor tempo de leitura, Hora da primeira leitura, Hora da última leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Windows Mobile e em Equipamento Android, devendo possuir recursos de gráficos na versão Android;
 - 25) No coletor deverá ser demonstrado a consulta de visitas por ocorrência, consulta de consumidores na forma de grade, consulta de dados detalhados dos consumidores, consulta de contas não impressas por ocorrência;
 - 26) No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro, matrícula, rota e código do consumidor, deve ser demonstrado em Equipamento Windows Mobile e em Equipamento Android;
 - 27) No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
 - 28) No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;
 - 29) No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;



-
- 30) Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Windows Mobile e em Equipamento Android;
 - 31) Demonstrar recurso de telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
 - 32) Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 10 segundos incluindo a realização de backup, logs e todos procedimentos de segurança;
 - 33) Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;
 - 34) Demonstrar rotina de captura de foto por observação de leitura;
 - 35) Demonstrar a impressão de uma das fotos na própria fatura;
 - 36) Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;
 - 37) Demonstra rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;
 - 38) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;
 - 39) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de:
 - a. Visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas;
 - b. Visualizar uma fatura em formato gráfico similar a impressão em campo;
 - 40) No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios de
 - a. Estatística de Leitura;
 - 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
 - i. Consumidores por ocorrência;
 - j. Faturamento;
 - k. Leituras não efetuadas;
 - l. Resumo de ocorrências por leiturista;
 - m. Resumo quantitativo de leituras;
- 41) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;
- 42) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para criação de relatório pelo próprio usuário;
- 43) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;
- 44) No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota percorrida pelo leiturista através das coordenadas GPS com apresentação dos dados em Mapa de cada ponto de leitura realizado com informações da leitura efetuada, ocorrências, data/ hora da leitura e valores da fatura;
- 45) No gerenciador deverá ser demonstrado a possibilidade de identificação da localização do leiturista através das coordenadas GPS da última leitura realizada com apresentação da localização de cada leiturista no Mapa;
- 46) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação do grupo de leitura para o sistema gestor apresentando layout gerado de acordo com as leituras acima realizadas;



47) Deverá ser demonstrado no gerenciador e no mobile, sistema de chat que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos. Deverá ser demonstrado no mobile a possibilidade do leiturista responder e enviar mensagem ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista. Recurso a ser demonstrado dentro do próprio sistema de leitura.

2 – JUSTIFICATIVA DO CERTAME.

O presente certame tem por objetivo além do especificado acima, o de manter ativo o princípio da economicidade, em relação o objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre as empresas do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o MENOR PREÇO GLOBAL. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a economia, no obstante seja ela uma expectativa que dependerá do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

4 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE / CONTRATADO.

CONTRATANTE:



-
- Efetuar os pagamentos nas datas previstas;
 - Verificar se os produtos licitados estão de acordo com o solicitado em edital;
 - Comunicar de imediato ao CONTRATADO as irregularidades no desenvolvimento do fornecimento dos produtos.

CONTRATADA:

- Cumprir com as obrigações, trabalhistas e previdenciárias;
- Responsabilizar-se com o fornecimento e instalação dos serviços ora licitado, dentro das normas legais, previstas em lei específica, no que tange o objeto licitado de acordo com a demanda das Secretarias, mediante ordem de fornecimento;

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- A. Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via preferencialmente em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa;
- B. A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- C. Número do Pregão e do Processo Licitatório;
- D. Menor preço **MENOR PREÇO GLOBAL**.



E. Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 30 (trinta) dias e não superior a 60 (sessenta) a contar da data de sua apresentação;

6 – DOS PAGAMENTOS:

Os pagamentos serão efetuados com recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas, objeto desta licitação, estão consignados em orçamento, proveniente da Dotação Orçamentária:

04.001.000.17.122.0021.2186.3.3.90.40.00.100 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica (0011-1)

6.1 - O valor mensal máximo pago pela Administração será de R\$ 2.993,33 (dois mil novecentos e noventa e três reais e trinta e três centavos) e valor total estimado de R\$ 35.919,99 (trinta e cinco mil novecentos e dezenove reais e noventa e nove centavos), referentes a 12 (doze) meses de prestação de serviços.

6.2 - Adjudicação do objeto: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

6.3 - Das descrições e quantidades do objeto “a contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea para atender ao SAAE, compreendendo os serviços abaixo discriminados:

- Portabilidade;
- Suporte e Manutenção;





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

-
- Módulo de Requerimentos;
 - Módulo de Contas e Consumo;
 - Módulo de Atendimento ao Público;
 - Módulo Administrativo (Controle de estoque; Controle de bens do patrimônio; Controle de contratos; Controle de frota de veículos; Controle de abastecimento de veículos; Compras e licitações (incluindo pregão presencial); Contabilidade; Tesouraria; Folha de Pagamentos.
 - Especificação Sistema de Leitura e Impressão Simultânea de Faturas;
 - Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras);
 - Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras).

Iguatama/MG, 04 de Agosto de 2020.

Carolina Adélia da Silva Paim Soares
Pregoeira





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO II

Ao

PREGOEIRO OFICIAL DO SAAE DE IGUATAMA

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, sediada na _____,
_____, declara, sob as penas da Lei,
para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal,
consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro
de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho,
menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO III

Ao
PREGOEIRO OFICIAL DO SAAE DE IGUATAMA

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, sediada na
_____, declara, sob as penas da Lei,
para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de
julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante
do presente edital.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

(FORA DOS ENVELOPES)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO IV

Ao

PREGOEIRO OFICIAL DO SAAE DE IGUATAMA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO SAAE E A EMPRESA
....., PARA
CONTRATAÇÃO

PROCESSO NÚMERO Nº _____/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2020

CONTRATANTE:

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dezoito nº 61 Centro cep: 38.910-000 Iguatama/MG, inscrita no CNPJ: 23.441.261/0001-42, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Lenitta Veloso Coutinho, brasileira, residente Rua 102, nº 564 casa – José Adão de Camargo, Iguatama/MG CEP 38910-000, portador da Carteira de Identidade MG-14.547.773 e CPF: 089.243.806-13, **CONTRATANTE:**

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na
_____, CEP _____, CNPJ nº
_____, neste ato designada **CONTRATADA**.



1. DO OBJETO

1.1 Pregão Presencial, com menor valor global, para a contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Igatama/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição, características, quantitativos e informações constantes no Anexo I deste Edital.

Parágrafo único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2020 - juntamente com seus anexos e a proposta do FORNECEDOR.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O FORNECEDOR efetuará na execução dos serviços, de acordo com as necessidades do COMPRADOR, em prazo pré-estabelecido em edital após a emissão da autorização para fornecimento pela Secretaria requisitante do objeto.

2.2- O pagamento dos bens entregues será feito após execução do serviço Licitado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica do Objeto licitado, será processada até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.



2.3- Os preços registrados serão periodicamente confrontados, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado.

2.4 - O descumprimento dos prazos de execução do serviço sujeitará o fornecedor a multa estabelecida no edital de **Pregão Presencial nº xxx/2020**.

2.5 - O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3 – DO PRAZO

3.1- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

4 – DO VALOR

4.1 – o valor do presente contrato será de **R\$xxxxxx;**.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1- As despesas decorrentes do eventual fornecimento correrão por conta de Dotação Orçamentária específica do orçamento vigente.

6 – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

6.1- O pagamento das importâncias decorrentes do fornecimento do item, mediante apresentação de nota fiscal, em cheque nominativo ou boleto bancário.



7 – DA CORREÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO DE PAGAMENTO

7.1- A correção monetária por eventual atraso de pagamento fica condicionada a legislação governamental autorizadora e celebração de aditamento contratual.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO VENDEDOR

8.1- O FORNECEDOR, no que couber, obriga-se ao cabal cumprimento de sua proposta, no que não contrariar quaisquer cláusulas deste instrumento.

9 –DO AJUSTE

9.1- Integra também o presente contrato, a PROPOSTA ofertada constante do edital de Pregão Presencial n.º xxx/2020.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 - Poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora de adjudicação as seguintes penalidades:

10.2 – multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

10.2.1 - O atraso injustificado ou a recusa na execução do objeto do presente Processo Licitatório sujeitará o adjudicatário à multa de mora de 10%. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

10.3 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda,



quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica;

10.4 – Além das multas, a licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicadas as seguintes sanções legais:

10.5 - advertência;

10.5.1- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

10.5.2- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11 DA RESCISÃO

11.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

12 DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iguatama – MG, para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

E por estarem justas e contratadas as partes firma o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

Iguatama - MG, ----- de ----- de 2020.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PROMITENTE COMPRADOR**

**NOME CONTRATADO
PROMITENTE VENDEDOR**

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE TOTAIS PODERES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa) (qualificação pessoa física), com sede (endereço completo da matriz) (endereço pessoa física) inscrita no CNPJ/MF (CPF Pessoa Física) sob n.º..... e Inscrição Estadual sob n.º(Carteira de Identidade Pessoa Física), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, **no que se referir ao Pregão Presencial n.ºxxx/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e **declaração de atendimento dos requisitos de habilitação** em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, **inclusive assinar Contratos de Fornecimento e demais compromissos**. A presente procuração é válida até o dia ____/____/____.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produzam os efeitos legais.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

AO
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG
RUA DEZOITO, Nº 61- CENTRO - IGUATAMA/MG – CEP:38.910-000.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2020

Eu _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____ (nome da
pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência realizado
pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatama/MG, declaro sob as
penas da lei, que, nos termos do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666
de 21.06.93, a _____ (nome da pessoa jurídica)
encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se
refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição
Federal.

Local e Data _____ - ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____ CPF _____





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

** Declaração de observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso xxxiii da constituição federal o licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada, esta declaração poderá ser substituída pela certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, em nome do licitante, datada de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data de apresentação.*





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

AO
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG
RUA DEZOITO, Nº 61 - CENTRO - IGUATAMA/MG – CEP:38.910-000.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2020

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e Data _____ - ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____ CPF _____

* ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER GRAMPEADA NA PARTE EXTERNO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

(O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO, DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA.)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO IX

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

AO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG
RUA DEZOITO, Nº 61- CENTRO - IGUATAMA/MG – CEP:38.910-000.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2020

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG o Sr..... portador da cédula de identidade e CPF:,ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Ademais, damos ciência que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penas da Lei, especialmente aquelas previstas pelo art. 7º da Lei nº 10.520/02, e do Edital.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Proponente – CNPJ (CPF)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal
Cargo:
Função:





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos Termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº xxx/2020**, realizado pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos previstos no Art. 3º § 4 da Referida Lei Complementar 123/2006.

Local e Data _____ - ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____ CPF _____



ANEXO XI

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. xxx/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail.

Objeto:

A contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea para atender ao SAAE, compreendendo os serviços abaixo discriminados:

- Portabilidade;
- Suporte e Manutenção;
- Módulo de Requerimentos;
- Módulo de Contas e Consumo;
- Módulo de Atendimento ao Público;
- Módulo Administrativo (Controle de estoque; Controle de bens do patrimônio; Controle de contratos; Controle de frota de veículos; Controle de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

abastecimento de veículos; Compras e licitações; Contabilidade; Tesouraria; Folha de Pagamentos);

- Especificação Sistema de Leitura e Impressão Simultânea de Faturas;
- Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras);
- Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras).

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Valor mensal: R\$

Valor total: R\$

Período de prestação dos serviços: da assinatura do contrato, com o vencimento do contrato em 12 meses.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Condições de Pagamento: Conforme Edital





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

_____, ____ de ____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)





SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA
CNPJ: 23.441.261/0001-42
Rua 18 nº 61 – Centro – CEP: 38.910-000

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATAMA/MG, TORNA PÚBLICO NOS TERMOS DA LEI 10.520/02 E LEI 8.666/93, POR INTERMÉDIO DE SEU PREGOEIRO CAROLINA ADÉLIA DA SILVA PAIM SOARES, O PROCESSO Nº 107/2020 DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, COM ABERTURA P/ O DIA 28/08/2020 ÀS 09:00 HORAS, VISA: “A contratação de implantação completa de todos sistemas, conversão, treinamento e adaptação ao novo sistema, locação com suporte e manutenção do sistema de gestão comercial, administrativa e impressão simultânea para atender ao SAAE”. MELHORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDOS, PELO TEL: (37) 3353-2972 DAS 07:00 ÀS 16:00 HORAS, PELO E-MAIL: SAAE.IGUATAMA@HOTMAIL.COM OU PELO SITE WWW.SAAEIGUATAMA.COM.BR . LENITTA VELOSO COUTINHO - DIRETORA EXECUTIVA.

