

MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS – ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017

PREGÃO PRESENCIAL 20/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração e suporte de sistema de software para gerenciamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

DATA: dia 19/06/2016

HORÁRIO: de 07:30h (sete horas e trinta minutos) às 08:00hs (oito horas)

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

DATA: dia 19/06/2016

HORÁRIO: 08:00hs (oito horas)

Não havendo expediente na data supracitada, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

Informamos desde já que, caso não haja tempo hábil para que o processo seja concluído no mesmo dia marcado para a sessão, está será retomada às 08:00h (oito horas) do dia seguinte.

LOCAL DA SESSÃO: Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas – Estado de Minas Gerais, sito a Av. Renato Azeredo, 210 - Centro.

CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site www.fortunademinas.mg.gov.br, ou no Setor de Licitações e Compras.

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS: e-mail procuradoria@fortunademinas.mg.gov.br, fac-símile (31) 3716-7111 ou no Setor de licitações.

ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS: Av. Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP 35.760-000, Telefone: (31) 3716-7111, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: Site Oficial do Município de Fortuna de Minas no endereço eletrônico www.fortunademinas.mg.gov.br, Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos – Lei Municipal n ° 815/2007), e Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas – Estado de Minas Gerais, sito a Av. Renato Azeredo, 210 - Centro, no horário e data indicados na fl.01 deste Edital.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Municipal do Município de Fortuna de Minas - Estado de Minas Gerais, Sr. Luiz Carlos de Melo Guimarães e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores Luzia da Silva Neto, Ronan Gomes dos Reis, Solange Rezende Pinto, Fabio Geraldo Rezende, e Daniele de Pádua Lucio Abreu, designados pela Portaria n ° 764 de 02 de janeiro de 2017.

II - OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração e suporte de sistema de software para gerenciamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas, conforme especificação constante do Termo de Referência, Anexo I.

III – SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras.

IV – SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

1 - Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos sobre o presente Edital de Pregão Presencial, os quais poderão ser enviados através do e-mail **procuradoria@fortunademinas.mg.gov.br** ou por escrito **em até 05 (cinco) dias úteis antes** da data fixada no preâmbulo deste Edital para abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **03 (três) dias úteis**.

1.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser endereçados e enviados ao Pregoeiro.

1.2 - Os questionamentos serão respondidos e disponibilizados para todos os interessados que retirarem o presente edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento. Informamos que não será divulgada a identificação do questionador.

1.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste instrumento convocatório perante o Município de Fortuna de Minas o licitante proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

1.4 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

1.5 – A impugnação deverá ser protocolada na consultoria de Licitação e Compras, devendo estar acompanhada do documento que concede poder ao signatário da peça impugnatória, sob pena de não conhecimento. Não será ainda aceito impugnação apresentada intempestivamente ou encaminhada via *fac-símile* ou correio eletrônico (*e-mail*).

1.6 - O Município de Fortuna de Minas não se responsabiliza por respostas a questionamento que não tenham sido elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação.

1.7 - As indagações também poderão ser encaminhadas através do fax (0xx31) 3716-7111, de 7:00 às 11:00 horas e de 12:30 às 16:00 horas de segunda a quinta-feira e de 7:00 às 11:00 horas e de 12:30 às 15:00 horas sexta-feira.

V – PRAZO

O prazo máximo para implantação do software e treinamento de pessoal, objeto aqui licitado, será de 90(noventa) dias, a contar da data de assinatura do instrumento contratual (**ANEXO VII**), podendo ser prorrogado, caso haja necessidade, formalizando a prorrogação através de termo aditivo.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado até o primeiro dia útil após o dia 10 (de) do mês subsequente à prestação dos serviços, devendo o licitante apresentar a nota fiscal, acompanhada das certidões de quitação com o INSS, FGTS e demais certidões que poderão ser solicitadas a critério da Administração, na secretaria requisitante.

2 – No caso de ocorrência de inadimplência por parte do município no cumprimento de suas obrigações, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o dia do efetivo pagamento, processando-se o cálculo “Pro rata die”, tendo como base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

3 - Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos, ainda que a requerimento do interessado.

VII – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.fortunademinas.mg.gov.br deste município, ou, ainda, poderá ser obtida no Setor de Licitações e Compras, sito à Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, no horário de 07 às 11 horas e de 12 às 16 horas ao custo de R\$20,00(vinte reais), referente às cópias reprográficas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.fortunademinas.mg.gov.br, na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos – Lei Municipal n ° 815/2007), bem como as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail procuradoria@fortunademinas.mg.gov.br, fac-símile (31) 3716-7111 ou no Setor de licitações, no endereço constante à fl.1 deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por email,fax, ou disponibilizadas no site www.fortunademinas.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico www.fortunademinas.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Coordenadoria de Licitação, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2 - O município de Fortuna de Minas não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo (a) Pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste município para conhecimento de todos os interessados.

VIII – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação:

1.1 – atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

1.2 - cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

1.3 – Todos os lotes (lote único) deste Pregão têm participação restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado.

1.3.1 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar e comprovar documentalmente sua condição de ME, EPP ou equiparada da seguinte forma:

1.3.1.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

1.3.1.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

1.4 - Para os LOTES EXCLUSIVOS (lote único), a ausência de informação prevista no item 1.3 e subitens impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada no processo licitatório, uma vez que é condição para o exercício das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

1.5 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

1.6 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o município de Fortuna de Minas;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4 - com falência decretada;

2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

IX – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope – Documentação

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N. °026/2017.
Pregão Presencial n °20/2017**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

Envelope – Proposta Comercial

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS-MG

**PROCESSO LICITATÓRIO N. °026/2017.
Pregão Presencial n °20/2017**

**“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

X – PROPOSTA COMERCIAL

1 - Este envelope deverá ser apresentado da seguinte forma: “PROPOSTA COMERCIAL”, em 01 (uma) única via, obedecendo as seguintes exigências:

1.1 – Proposta Comercial, ANEXO II, digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, devendo conter:

- Valor unitário e total do objeto deste Pregão, estando incluso todos os encargos (frete, tributos e outros). Ressalte-se que somente será aceito preços unitários e totais **COM ATÉ DUAS CASAS DECIMAIS À DIREITA DA VÍRGULA**. A desobediência a esta cláusula implicará a desclassificação do item.
- Valor unitário e total para fornecimento do objeto deste certame;
- Prazo de validade da proposta comercial que não poderá ser inferior a 60 dias, contados a partir da entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial;
- Prazo para entrega e pagamento de acordo com o estipulado neste instrumento convocatório;
- O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote.
- Deverá ser indicada expressamente na proposta comercial a marca do produto ofertado.

Noticiamos os dados completos do sócio proprietário desta empresa: Senhor (a)....., brasileiro(a), (estado civil), CPF n.º, RG n.º, data de expedição, Telefone....., e-mail do sócio proprietário....., residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Alameda, Praça etc)....., n.º....., (Bairro, Distrito, etc), Complemento, município de, Estado de(a)....., sendo este senhor a pessoa responsável por assinar o instrumento de contrato (ou instrumento congênere) que eventualmente seja firmado pelas partes.

1.2 - Fazer menção ao número deste pregão presencial e conter a razão social da licitante proponente, o CNPJ, número de telefone e fax e o respectivo endereço, bem como o banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

1.3 - A licitante proponente deverá indicar o preço, fixo e irredutível, para fornecimento do objeto ora licitado;

1.4 - Deverão ser observados os preços de referência dos lotes e de cada item, constantes do Termo de Referência, Anexo I, extraídos de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores.

1.5 - Nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e demais despesas;

1.6 - A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos. Ressalvado o direito de reequilíbrio econômico financeiro, conforme legislação aplicada ao caso e concordância da Administração Municipal.

1.7 - Só será aceita cotação em moeda nacional, em algarismos e, de preferência, também por extenso.

1.8 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), via e-mail ou fac-símile, e em original, se for o caso, na forma e prazos previstos no item 7 do Título XIV.

1.9 Proposta Comercial, ajustada ao preço final, conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor total do lote, identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando: 3.1.1 - número do lote arrematado, descrição completa do objeto e marca do produto ofertado, conforme especificações constantes do Anexo I; 3.1.2 - preço unitário, total do item e global do lote, expressos em numeral.

2 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial. 7 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, os quais deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente, por servidor dessa Administração Municipal ou publicação oficial:

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.5 - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento que participará da licitação, nos termos da IN-SRF 200/2003.

1.6 - prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidões emitidas pelos órgãos competentes;

1.7 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.8 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;;

1.10 - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

1.11 - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III;

1.12 - Certidão negativa de recuperação judicial e falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante proponente, no máximo nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

1.13 - No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por empresa de saneamento, pública ou privada, compatível com o objeto licitado – sistema de água e esgoto.

1.14 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar e comprovar documentalmente sua condição de ME, EPP ou equiparada da seguinte forma:

1.14.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

1.14.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

1.15 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Município de Fortuna de Minas ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em vigor na data de realização do Pregão, **desde que expressamente indicados no referido cadastro.**

2.1 - A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

2.2 - No caso de não constar no CRC, quaisquer documentos exigidos no item 1 deste título, o licitante deverá complementar a documentação exigida no envelope documentação, logicamente antes do protocolo do mesmo no Município.

2.3 - Se os documentos relacionados no item 1 deste título, indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

2.4 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

3.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

3.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

3.3 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

3.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4 - Na ausência de documentos constantes do item 1, deste título, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

4.1 - O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

5 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 24, do Título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

6.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro (a) ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei n.º 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

XII – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1 - O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e na Lei Complementar n.º 123/2006.

2- O (a) Pregoeira (a) poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante detentor do menor preço, antes da declaração do vencedor, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

3 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

3.1 - não se refira à integralidade do objeto;

3.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

3.3 - tenha suas amostras, quando solicitadas, consideradas em desacordo com as especificações deste Edital e com a legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela Secretaria Requisitante, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeira (a);

3.4 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.

3.4.1 - Se o (a) Pregoeira (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios, conforme o caso.

3.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

3.5- apresente folheto, catálogo ou prospectos ilustrativos em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pelo departamento requisitante ou pelo competente por este designado, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a);

3.6 - Não indique expressamente a marca, o nome do fabricante e o n ° do registro no Órgão competente, quando couber, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

4 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

4.1 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeira (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.2 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

4.3 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

6 – O (a) Pregoeira (a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

7 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Secretaria Requisitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

XIII – CREDENCIAMENTO

1 - Para que os trabalhos de abertura e julgamento dos envelopes n.º 01 – Proposta Comercial e n.º 02 – Documentação possam transcorrer dentro das normas contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Estadual n.º 14.167 de 10/1/2002, Decreto Estadual n.º 44.786, de 18/4/2008, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, Lei Estadual n.º 20.826, de 31/07/2013, Decreto Estadual n.º 44.630, de 3/10/2007, a Administração Pública Municipal solicita a presença, na audiência pública de abertura dos envelopes, de um representante da licitante proponente que deverá permanecer até o final de cada sessão.

2 - O participante sem poderes de representação não terá legitimidade para defender os interesses da licitante proponente, assinar atas e solicitar consignação de observações que eventualmente julgue necessárias.

3 - O participante com poderes de representação poderá, em qualquer fase do processo licitatório, tomar decisões relativas ao presente certame, inclusive desistência de interposição de recurso administrativo.

6.4 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e abrangência de seu objeto, acompanhado de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

6.4.1 - Instrumento público de procuração;

6.4.2 - Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante proponente, com firma reconhecida em Cartório;

6.4.3 - Documento de constituição da empresa, quando se tratar de representante legal da licitante proponente, com autenticidade comprovada e documentos pessoais, também com autenticidade comprovada.

6.5 - O não comparecimento do representante legal da licitante proponente ou do seu representante, devidamente credenciado, não impedirá sua participação na licitação, mas acarretará a preclusão do direito de se manifestar durante os procedimentos licitatórios.

6.6 - Cada licitante proponente apresentar-se-á com apenas um representante para se manifestar em nome da empresa, devidamente credenciado. Em sendo sócio da licitante, deverá comprová-lo apresentando cópia do contrato social e documento de identidade. Nenhuma pessoa física, ainda que regularmente credenciada, poderá representar mais de uma licitante proponente.

XIV – PROCEDIMENTOS NA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - Classificação das Propostas Comerciais:

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeira classificará a proposta de menor preço global e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3 - Lances Verbais:

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeira.

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

4 – Julgamento:

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.1.2 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

4.1.3- - Para TODOS os LOTES (LOTE ÚNICO), a participação é restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas.

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

4.2.2 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.5 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

5 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7 - O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até 03 (TRÊS) dias úteis seguintes à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme ANEXO II AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

8 - Decididos os recursos ou transcorrido sem manifestação o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores e licitantes eventualmente inabilitados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

XV – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

2- O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVI – DA ADJUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – Se a empresa der ensejo ao retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Fortuna de Minas Estado do Estado de Minas Gerais, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento em que estiver inscrita, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da parcela não entregue e/ou do serviço não executado;

2.2 – 10% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não entregue e/ou do serviço não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

3 – O valor das multas aplicadas será pago pela empresa, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

1.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1.3 ANEXO III - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

1.4 ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

1.6 ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

1.7 ANEXO VII - INSTRUMENTO DE CONTRATO

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

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

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

7 - O Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeira ou Equipe de Apoio;

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

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

9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no quadro geral de avisos deste município para conhecimento dos participantes da licitação.

10 - O Município de Fortuna de Minas poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Os quantitativos informados neste Edital são estimativos, sendo que, para atender a seus interesses, o Município de Fortuna de Minas reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12 - A empresa contratada responderá civilmente por quaisquer danos causados em bens do Município de Fortuna de Minas, imóveis, móveis e acervo cultural, decorrentes da execução dos serviços, cabendo reparo e indenização, na forma da lei.

13- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada - Sede da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas e poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no Setor Jurídico, de segunda a quinta no horário de 7 às 11 horas e de 12 às 16 horas, ou sexta-feira no horário de 11 horas e de 12 às 15 horas, ao custo de R\$ 20,00 (vinte reais), referentes às cópias reprográficas.

13.1 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo na imprensa oficial do município (quadro geral de avisos), site oficial www.fortunademinas.mg.gov.br e no “Diário Oficial de Minas Gerais” e em jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

14 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: procuradoria@fortunademinas.mg.gov.br, no telefone (31) 3716-7111 ou na sede da Prefeitura Municipal, à Av. Renato Azeredo, 210, Centro.

15 - As decisões relativas ao presente pregão presencial serão publicadas processo na imprensa oficial do município (quadro geral de avisos), site oficial www.fortunademinas.mg.gov.br e no “Diário Oficial de Minas Gerais” e em jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais, quando for o caso.

16 - Fica eleito o foro da Comarca de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Fortuna de Minas, 25 de maio de 2017.

Luiz Carlos de Melo Guimarães
Pregoeiro.

Ronan Gomes dos Reis

Equipe de Apoio Equipe de Apoio

Luzia da Silva Neto

Equipe de Apoio Equipe de Apoio

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n. °026/2017
Pregão Presencial n °20/2017

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração e suporte de sistema de software para gerenciamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de autarquias municipais de captação, tratamento e distribuição de água, e coleta, tratamento e emissão de esgoto. 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 fizerem 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 Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas, 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 gerência do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
 - 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) 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 específica 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 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 Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas.
- 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 (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, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote.
- 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 integração com a gráfica para impressão das contas.
- 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 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.
- Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. As ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 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 cobrança de condomínio de acordo com a nova legislação, devendo considerar o 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.
- Deverá emitir o termo do parcelamento de débito em 03 (três) vias.
- Deverá permitir gerar uma negociação de acordo com lei de isenção da multa/juros. Se for pago a vista, 100% de desconto sobre multa/juros. De 2 a 6 parcelas, desconto de 80% sobre multa/juros.
- 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.
- Exibição dos dados de análise da água na conta por reservatório sub-dividido por estação de abastecimento.
- 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).
- Exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada.
- 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.
- Opção de fazer um recadastramento via coletor de dados dos dados cadastrais e permitir tirar fotos do imóvel. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- Permitir a 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.
- 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.
- 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, últimas 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, últimas 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, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas 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).
- 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 recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a 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/inserir/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 de Leitura dos Hidrômetros

Especificação

Especificação Módulo Desktop (automação de coleta de leituras):

Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

- Compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
- Utilização de formato visual gráfico, padrão Windows;
- Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- Banco de dados SQL Server 2008 ou superior;
- Rotina de importação de arquivos do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos e a fatura graficamente em modelo similar ao impresso;
- Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- Possuir relatórios operacionais de:
 - Estatística;
 - Listagem de tarefas;
 - Log;
 - Planilha de leituras;
 - Relação de serviços
 - Valores calculados;
 - Resumo de Faturamento;
 - Histórico de Consumo;
- Possuir recurso para a criação e geração de relatórios pelo próprio usuário;
- Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- Possuir recursos de gerenciamento do banco de dados;
- Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
- Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;

- Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

- Compatível com o sistema operacional Windows Mobile 6.5 ou superior e Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- Compatível com resolução de tela ou proporcional de 240 x 320 (QVGA) para Windows Mobile e 480 x 800 (WVGA) para Android;
- Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL e ESC/P;
- Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- 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 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;
- Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- Possuir localização de consumidores por endereço, hidrômetro, matrícula e rota;
- Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;

- Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- Possuir controle de log das seguintes operações:
 - Exportação Efetuada;
 - Leitura Efetuada;
 - Fatura emitida;
 - Leitura Cancelada;
 - Fatura Reemitida;
 - Impressão desabilitada;
 - Impressão habilitada;
 - Restauração do cartão de backup;
 - Eliminação de leituras importadas;
- Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 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;
- Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

1 - Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Licitações e Compras realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto para apuração do preço médio estimado para a despesa, tendo apurado a média estimativa global de R\$21.073,33 (vinte e um mil setenta e três reais e trinta e três centavos).

LOTE	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	UNIT/ MENSAL (R\$)
1	01	Unid	Contratação de serviços de Implantação, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários e implantação definitiva do sistema	1.980,00
	12	Unid/mês	Locação de Sistema Integrado de Gestão Comercial para serviços de Saneamento, compreendendo os módulos: - Requerimentos; - Contas e consumo; - Atendimento ao público; - Módulo de Impressão Simultânea	1.563,33

2 - O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária 02.09.01.04.122.0402.2115.3.3.90.39.00 - Ficha 553 , conforme Estimativa Orçamentária e Financeira emitida pela área competente.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1 - A *CONTRATADA* obriga-se a manter, durante a vigência do presente Instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, modalidade Pregão Presencial 20/2017, devendo comunicar à *CONTRATANTE*, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

É ainda obrigação da *CONTRATADA*:

- 1 - Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas;
- 2 Reparar, corrigir, remover, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do execução;
- 3 Participar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste contrato, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 4 Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5 Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 2 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da *CONTRATADA* pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 3 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 4 - Efetuar o recebimento do objeto;
- 5 - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 6 - Notificar a *CONTRATADA*, qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

6. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO:

- 1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei n ° 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pelo Setor de Licitações e Compras;
- 2 - O Coordenador Técnico de Licitações e Compras atuará como gestor/fiscal do contrato.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 1 - O pagamento será efetuado até o primeiro dia útil após o dia 10 (de) do mês subsequente à prestação dos serviços, devendo o licitante apresentar a nota fiscal, acompanhada das certidões de quitação com o INSS, FGTS e demais certidões que poderão ser solicitadas a critério da Administração, na secretaria requisitante..
- 2 – No caso de ocorrência de inadimplência por parte do município no cumprimento de suas obrigações, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o dia do efetivo pagamento, processando-se o cálculo “Pro rata die”, tendo como base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 3 - Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos, ainda que a requerimento do interessado.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O prazo máximo para implantação do software e treinamento de pessoal, objeto aqui licitado, será de 90(noventa) dias, a contar da data de assinatura do instrumento contratual (**ANEXO VII**), podendo ser prorrogado, caso haja necessidade, formalizando a prorrogação através de termo aditivo.

9. SANÇÕES:

1 – Se a empresa der ensejo ao retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento em que estiver inscrita, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da parcela não entregue e/ou do serviço não executado;

2.2 – 10% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não entregue e/ou do serviço não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

3 – O valor das multas aplicadas será pago pela empresa, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

10. CONDIÇÕES GERAIS:

1 - O Município e a Contratada poderão reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei n ° 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

2 - O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei n ° 8.666/93;

3 - O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n ° 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

4 - Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

5 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a

execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

6 - A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

7 - A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo MUNICÍPIO ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término;

8 - Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratado serão de exclusiva propriedade do MUNICÍPIO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente;

9 - A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

11. RESCISÃO CONTRATUAL:

1 - A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

3. Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017
Pregão Presencial n °20/2017

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos do Pregão Presencial n ° 20/2017, venho submeter à apreciação desta Comissão Permanente de Licitação nossa Proposta Comercial para a **Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração e suporte de sistema de software para gerenciamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas**, conforme Termo de Referência, anexo I, e planilha abaixo.

LOTE	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Certifico-lhes que todos os documentos foram examinados, não havendo nada a acrescentar sobre os mesmos, e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação desta proposta.

Declaramos conhecer todas as condições exigidas neste instrumento convocatório.

A importância total de nossa proposta, **estando incluso todos os encargos (frete, tributos e outros)** é de R\$...(…), referente ao lote _____ da planilha de quantitativo e preços anexa, para pagamento conforme estipulado no terceiro item deste instrumento convocatório.

O prazo para aquisição do objeto aqui licitado, será de conformidade com o especificado no segundo item deste instrumento.

No caso de adjudicação do objeto deste Pregão, concordo em assinar o Instrumento de Contrato (ou instrumento congênere), no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas.

As condições apresentadas nesta proposta serão mantidas por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial.

Noticiamos os dados completos do sócio proprietário desta empresa: Senhor (a)....., brasileiro(a), (estado civil), CPF n.º, RG n.º, data de expedição, Telefone....., e-mail do sócio proprietário....., residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Alameda, Praça etc)....., n.º....., (Bairro, Distrito, etc), Complemento, município de, Estado de(a)....., sendo este senhor a pessoa responsável por assinar o instrumento de contrato (ou instrumento congênere) que eventualmente seja firmado pelas partes.

Atenciosamente
Assinatura sobre carimbo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017
Pregão Presencial n °20/2017**

....., inscrito no CNPJ n °,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
....., portador da Carteira de Identidade n °
..... e do CPF n °, **DECLARA, sob as penas da Lei em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....

(data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS
CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017
Pregão Presencial n ° 20/2017

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) _____
_____, portador do Documento de Identidade n.º
_____, como representante da empresa _____
_____, CNPJ n ° _____, para participar das reuniões relativas ao
processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas,
manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar
documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos
por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em
epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n ° 10.520, de 17.07.2002.

Fortuna de Minas, ____ de _____ de 2016.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento. Observar o item 6 do Título III deste Edital

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017
Pregão Presencial n ° 20/2017

_____, inscrito no CNPJ n ° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n ° _____ e do CPF n ° _____, DECLARA, sob as penas da Lei, e em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima no processo anteriormente mencionado, e estou ciente que devo declará-lo caso venha a ocorrer durante qualquer da fase do processo.

_____, ____ de _____ 2017.

Representante legal
(com carimbo da empresa)

OBS:

1 Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 026/2017
Pregão Presencial n ° 20/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n ° _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n ° _____, inscrito no CPF sob o n ° _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n ° 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MINUTA INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 026/2017

Pregão Presencial n.º 20/2017

INSTRUMENTO DE CONTRATO N.º. ./2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Renato Azeredo n.º 210, centro, Inscrição Estadual Isenta, CNPJ n.º. 18.116.145/0001-18, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Patrick Campos Diniz, brasileiro, CPF n. residente e domiciliado no município de Fortuna de Minas, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ n.º. _____, com sede e administração a Rua _____, n.º __, Bairro __, Município de _____, Estado de Minas Gerais, aqui representada pelos seus sócios ou pôr procurador devidamente constituído, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente instrumento de contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, proposta da CONTRATADA, oriunda do processo licitatório n.º 026/2017, modalidade Pregão Presencial 20/2017 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: Este Instrumento de Contrato tem como origem o processo licitatório n.º 026/2017, modalidade Pregão Presencial 20/2017, instaurado pela CONTRATANTE, objetivando a *Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração e suporte de sistema de software para gerenciamento do Aguaminas - Serviço de Água e Esgoto de Fortuna de Minas.*

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do instrumento convocatório do Pregão Presencial 20/2017, bem como a proposta da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam o processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor de R\$ _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado até primeiro dia útil após o dia 10 (de) do mês subsequente à prestação dos serviços, devendo o licitante apresentar a nota fiscal, acompanhada das certidões de quitação com o INSS, FGTS e demais certidões que poderão ser solicitadas a critério da Administração, na secretaria requisitante..

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de ocorrência de inadimplência por parte da prefeitura no cumprimento de sua obrigação, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o dia do efetivo pagamento, processando-se o calculo “Pro rata die”, tendo como base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à execução dos serviços, ainda que a requerimento do interessado.

PARÁGRAFO QUARTO É permitido o reequilíbrio econômico financeiro do presente instrumento de contrato pertinente ao processo licitatório descrito no preâmbulo, nos termos e condições da legislação aplicada ao caso, sempre que houver concordância da Administração Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: O prazo máximo para implantação do software e treinamento de pessoal, objeto aqui licitado, será de 90(noventa) dias, a contar da data de assinatura do instrumento contratual (**ANEXO VII**), podendo ser prorrogado, caso haja necessidade, formalizando a prorrogação através de termo aditivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: - Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à *CONTRATADA* e devidamente aceitos pela *CONTRATANTE*.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das compras dos materiais, objeto do presente Instrumento de Contrato, correrão por conta da dotação orçamentária 02.09.01.04.122.0402.2115.3.3.90.39.00 - Ficha 553.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: Caberá à *CONTRATANTE* efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda deste Instrumento de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A *CONTRATADA* obriga-se a executar o objeto do presente Instrumento de Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial 20/2017, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações da *CONTRATANTE*, passa a fazer parte integrante do presente Instrumento de Contrato, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A *CONTRATADA* obriga-se a manter, durante a vigência do presente Instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, modalidade Pregão Presencial 20/2017, devendo comunicar à *CONTRATANTE*, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É ainda obrigação da *CONTRATADA*.

1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas;
2. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do execução;
3. Participar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste contrato, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
4. Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
5. Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES: Em caso de inadimplência contratual e o não execução do objeto contratado nos prazos fixados, sujeitará a *CONTRATADA* à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor deste Instrumento de Contrato, devidamente atualizado conforme disposto em lei;

c) Suspensão temporária de participação em licitação junto a Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e sua alteração posterior;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nas alíneas a” e “c” , poderão ser aplicados juntamente com a alínea “b” e alínea “d” pelo Município de Fortuna de Minas, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade cujo prazo de defesa é de 15 (quinze)dias, da abertura da vista, conforme o estabelecimento no parágrafo 3º do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e sua alteração posterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A *CONTRATANTE* para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela *CONTRATADA*, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO: O presente Instrumento de Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e ainda:

a) Não observar o nível de qualidade proposto para execução dos serviços, objeto deste instrumento;

CLÁUSULA NONA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS: A troca eventual de documentos e cartas entre a *CONTRATANTE* e a *CONTRATADA*, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO: A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Instrumento de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente Instrumento de Contrato, rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal n º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, complementadas suas cláusulas pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA: O presente Instrumento de Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO JUDICIAL: As partes contratantes elegem, para solução judicial de quaisquer questões oriundas do presente Instrumento de Contrato, o foro da Comarca de Sete Lagoas, Minas Gerais, renunciando a qualquer outros por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam as partes o presente Instrumento de Contrato, computadorizado em duas vias, de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direitos.

Fortuna de Minas, de de 2017.

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
TESTEMUNHAS: _____
