

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM Licita (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 213/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2024

MENOR PREÇO POR ITEM

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR n° 123/06 E DECRETO MUNICIPAL N° 5051/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL N° 10.024/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de gestão comercial voltado para autarquias municipais que prestam serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, juntamente aos serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, implantação, migração/conversão de dados, testes e treinamentos, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, bem como regulamento da autarquia e legislação municipal, estadual e federal.

INTERESSADO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 16/05/2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 07:59 HORAS DE 16/05/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – www.ammlicita.org.br

PORTARIA N° 025/2024: Pregoeiro Oficial.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital n° 14/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (35) 3851-0550 / 0559 E-mail: licitacao@saae.boaesperanca.mg.gov.br

Horário de funcionamento: 07hs às 11hs e 13hs às 17hs.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 213/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM

1 – PREÂMBULO

REQUERENTE:

1.1. O SAAE de Boa Esperança/MG por intermédio da Seção de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita** (www.ammlicita.org.br) a qual, conforme especificado no Termo de referência (documento complementar) deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra.(a) Tatiane Fagundes Naves Lamaita Vinhas, Pregoeira oficial, designada pela Portaria n° 25/2024, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Marina Rodrigues Rios e Gabriela Amaral Souza, designados através da Portaria n° 25/2024, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal n° 5051/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site do SAAE de Boa Esperança/MG, através do endereço eletrônico www.saae.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede do SAAE, localizado na Rua Galena, 239, bairro Jardim Alvorada – Boa Esperança/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como no site do SAAE www.saae.boaesperanca.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de gestão comercial voltado para autarquias municipais que prestam serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, juntamente aos serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, implantação, migração/conversão de dados, testes e

treinamentos, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, bem como regulamento da autarquia e legislação municipal, estadual e federal.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a dotação orçamentária nº 17.512.0055.6003.3.3.90.39.00, do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tomem desatualizados.

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

4.5. Não será aplicado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. Agente público, seja a que título for, direta ou indiretamente, da Prefeitura Municipal ou desta Autarquia SAAE.

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

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 4.6.2. e 4.6.3. as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.10. A vedação de que trata o item 4.6.5. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10.1. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No ato do cadastramento da proposta na plataforma, o licitante deverá anexar a documentação referente à Habilitação, a qual permanecerá de maneira sigilosa. Somente após a fase de disputa de lance e definição do vencedor o pregoeiro terá acesso a documentação de habilitação para conferência, que será exigida somente do licitante vencedor.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

- 5.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.7.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.7.4. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, considerando o critério de julgamento por menor preço;
- 5.7.5. O valor final mínimo parametrizado, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão licitante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor total do item;
- 6.1.2. Descrição do objeto;
- 6.1.3. Marca/Modelo
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos momentos em que o sigilo seja essencial ao procedimento.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**;

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

7.11. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (Dez) Minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.13.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.13.2. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a comissão de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

7.19. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **2 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo, auxiliado pela equipe de apoio.

7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.1.1. Contiver vício insanável;
- 8.1.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no ANEXO I;
- 8.1.3. Apresentar preços inexequíveis, ou a proposta ou lance vencedor apresentar preço final superior ao preço máximo definido para a contratação;
- 8.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro e equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
 - 8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 8.3.4. Caso atendidas os critérios de julgamento acima, será iniciado o procedimento de habilitação.

9. DA FASE HABILITAÇÃO

9.1. Prova de HABILITAÇÃO JURÍDICA, por meio dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de *sociedades comerciais* e, no caso de *sociedades por ações*, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de *sociedades civis*, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
 - b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de *sociedades por ações*, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de *empresa ou sociedade estrangeira* em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados **juntamente com os documentos de habilitação**, a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

- e) O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.2. Prova de REGULARIDADE FISCAL, por meio dos seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.
- c) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- d) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (**CND**).
- e) Regularidade para com a Fazenda **Estadual e Municipal** da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de **certidão expedida pelo órgão competente**, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

9.2.1. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

9.3. Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total da contratação, comprovado através do contrato social.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4. Prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, por meio dos seguintes documentos:

9.4.1. Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

9.4.2. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

9.4.3. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

9.4.4. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 90 (Noventa) dias da data de sua expedição.

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

9.4.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

9.4.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.5. Prova de CONCEITO:

9.5.1. Será exigida prova de conceito conforme disposto no §3º, art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.2. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa para convocação da empresa vencedora para realização da prova de conceito.

9.5.2.1. A proposta com melhor preço e cujo sistema ofertado contemple todos os requerimentos estabelecidos ao longo deste termo, terá seu produto submetido à Prova de Conceito (POC), com o objetivo de evidenciar o atendimento aos requisitos identificados objetivando a homologação do objeto.

9.5.3. A empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo pregoeiro e, mediante prévio agendamento, executará a prova de conceito que acontecerá em dias úteis, de 8h às 16h, na sede do Saae, situado à Rua Galena, 239, Jardim Alvorada, Boa Esperança – MG.

9.5.4. Todas as empresas participantes do certame, serão comunicadas com no mínimo 05 dias corridos de antecedência para acompanhamento da prova de conceito.

9.5.5. As demais licitantes poderão indicar um representante para acompanhar a realização da prova de conceito.

9.5.6. A prova de conceito se dará através de processamentos paralelamente ao sistema em uso pelo SAAE.

9.5.7. Na data definida para realização dos testes, deverá estar munida dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo SAAE apenas projetor de multimídia e acesso à Internet, caso necessário.

9.5.8. Para tanto, a empresa terá prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data da convocação, para converter a base de dados do SAAE.

9.5.9. O tempo para realização da prova de conceito será de até 2 (dois) dias úteis, sem possibilidade de prorrogação.

9.5.10. Caso a licitante não inicie ou não execute a prova de conceito nos prazos estipulados terá sua proposta desclassificada.

9.5.11. A Prova de Conceito (POC) da Licitante será considerada aprovada se atender totalmente as funcionalidades indicadas no termo de referência – Anexo I. Salientando que, caso a comissão de avaliação da POC identifique má-fé do licitante vencedor em não cumprir os requisitos exigidos neste edital para essa fase, será passível de sanções, por ferir o princípio da celeridade dos atos públicos praticados. O pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.

9.5.12. A prova de conceito, será avaliada de acordo com o descrito no termo de referência - Anexo I deste edital.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A intenção de recorrer deverá ser **manifestada** no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, **exclusivamente por meio eletrônico**, em campo próprio do sistema;

10.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

10.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

10.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

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

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

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Contrato.

12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Autarquia.

12.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

12.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Autarquia, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. PENALIDADES

13.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Autarquia.

13.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho ou assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Autarquia, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Autarquia;

13.3.1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

13.4. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.3 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

13.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, previstas na Minuta do Contrato.

13.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

13.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autarquia, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 as 10:00 das 14h00min às 16h00min ou por meio eletrônico através do e-mail licitacao@saae.boaesperanca.mg.gov.br

13.7.1. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

13.8. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.9. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos ou informações** relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida à comissão de contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, através da plataforma www.ammlicita.org.br.

14.2. Os esclarecimentos e as **informações** serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

14.3. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular **impugnações** contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por meio da plataforma www.ammlcita.org.br

14.4. Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio manifestar-se motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

14.6. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

14.7. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

14.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro e equipe de apoio, nos autos do processo de licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

15.8. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

15.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Autarquia toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

15.11. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12. O Pregoeiro e equipe de apoio poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

15.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio

15.15. ouvidas, se for o caso, as unidades competentes.

15.16. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

15.17. A participação neste certame implica na aceitação integral e irrevogável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

15.18. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

15.19. As exigências constantes neste Edital e seus Anexos, no que couber, abrangem fornecedores, subfornecedores e subcontratados, sem exceções, cuja responsabilidade pela implementação de qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é **exclusiva da licitante vencedora, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.**

15.20. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

15.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

15.22. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

15.23. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal www.ammlcita.org.br, bem como no site do SAAE www.saae.boaesperanca.mg.gov.br

15.24. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança MG - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

15.25. Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. MINUTA DE CONTRATO;

Boa Esperança, 02 de maio de 2024

Tatiane Fagundes Naves Lamaita Vinhas
Pregoeira
Portaria nº 025/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	DEPARTAMENTO/ SEÇÃO SOLICITANTE
24/04/2024	Departamento Comercial e Financeiro

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

Nome: Jaqueline Pereira Santos Cabral

E-mail: dcf@saae.boaesperanca.mg.gov.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de gestão comercial voltado para autarquias municipais que prestam serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, juntamente aos serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, implantação, migração/conversão de dados, testes e treinamentos, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, bem como regulamento da autarquia e legislação municipal, estadual e federal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de gestão comercial. Voltado para autarquias municipais que prestam serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, juntamente aos serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, implantação, migração/conversão de dados, testes e treinamentos, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, bem como regulamento da autarquia e legislação municipal, estadual e federal.	Serviço	12 (meses)

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, pois apresenta padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Especificação do Objeto

1.3.1. O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação da seção de Contas e Consumo do Saae de Boa Esperança – MG que é a autarquia responsável pelos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos urbanos.

1.3.2. Características Gerais

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

1.3.2.2. Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens/relatórios padronizados para impressão em folha A4, exceto formulários personalizados já utilizados pela autarquia, permitindo sempre a visualização em tela antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem impressas e em quantas cópias se fizerem necessárias, além de permitir a exportação dos dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

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

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

1.3.2.5. 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 de dados, a situação anterior e atual dos campos modificados.

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

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

1.3.3. Portabilidade

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

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

1.3.4. Suporte e Manutenção

- 1.3.4.1.** A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento, suporte e manutenção de seus sistemas assegurando, dessa forma, a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade que deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet (chat e aplicativos) e via acesso remoto.
- 1.3.4.2.** Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização, treinamento de pessoal e em caso de urgência, após a solicitação, o suporte deverá ocorrer em no máximo 12 (doze) horas.
- 1.3.4.3.** Durante a implantação, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário e durante a vigência do contrato realizar atendimento presencial a cada 3 (três) meses ou conforme solicitado pela autarquia.

1.3.5. Módulo de Contas e Consumo

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

1.3.5.2. Características funcionais necessárias

- 1.3.5.2.1.** Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
- 1.3.5.2.2.** Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
- 1.3.5.2.3.** Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
- 1.3.5.2.4.** Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados.
- 1.3.5.2.5.** Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, com opção de ordenar por endereço, em situações emergenciais ou na impossibilidade da utilização de coletores portáteis, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados.
- 1.3.5.2.6.** Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.
- 1.3.5.2.7.** Permitir o envio e o recebimento de leituras impressas em campo através da WEB.

- 1.3.5.2.8.** Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:
- a) Leituras efetuadas
 - b) Leituras não efetuadas
 - c) Usuários desligados com consumo
 - d) Usuários desligados sem leitura
 - e) Leituras geradas pela média
 - f) Leituras geradas pelo mínimo
 - g) Leituras fora da faixa de consumo
 - h) Leitura com ocorrência para análise.
- 1.3.5.2.9.** 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.
- 1.3.5.2.10.** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme legislação pertinente.
- 1.3.5.2.11.** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, conforme legislação pertinente.
- 1.3.5.2.12.** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme legislação pertinente.
- 1.3.5.2.13.** Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- 1.3.5.2.14.** Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- 1.3.5.2.15.** Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- 1.3.5.2.16.** Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
- 1.3.5.2.17.** Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.

- 1.3.5.2.18.** 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.
- 1.3.5.2.19.** Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe, inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, economias, categoria de consumo (social, residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, 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.
- 1.3.5.2.20.** Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
- 1.3.5.2.21.** Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, CPF, RG, CNPJ, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento.
- 1.3.5.2.22.** Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- 1.3.5.2.23.** Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- 1.3.5.2.24.** Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia.
- 1.3.5.2.25.** Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
- 1.3.5.2.26.** Permitir impressão do código PIX nas contas.
- 1.3.5.2.27.** Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- 1.3.5.2.28.** Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- 1.3.5.2.29.** Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.

- 1.3.5.2.30.** Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa), com a possibilidade de impressão em modelo duplo folha A4, possuindo 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.
- 1.3.5.2.31.** Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
- 1.3.5.2.32.** Emitir um comunicado de excesso de consumo para as ligações em que o consumo for maior que sua média, onde após emitir a fatura do mês atual o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.
- 1.3.5.2.33.** Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- 1.3.5.2.34.** 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, leitura, 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 ou em formulário personalizado conforme necessidade da autarquia.
- 1.3.5.2.35.** Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros
- 1.3.5.2.36.** Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- 1.3.5.2.37.** Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- 1.3.5.2.38.** Possuir integração com software de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- 1.3.5.2.39.** Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
- 1.3.5.2.40.** Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.

- 1.3.5.2.41.** Permitir a emissão de contas agrupadas. Para as contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo texto contendo: código de ligação, nome, endereço, número de hidrômetro, consumo e valor e observação para envio ao SISAGUA.
- 1.3.5.2.42.** 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.
- 1.3.5.2.43.** Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 1.3.5.2.44.** 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).
- 1.3.5.2.45.** Permitir a cobrança da tarifa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- 1.3.5.2.46.** Opção de cobrar leitura não realizada por: consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- 1.3.5.2.47.** Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa.
- 1.3.5.2.48.** 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.
- 1.3.5.2.49.** Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema contábil da autarquia.
- 1.3.5.2.50.** Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- 1.3.5.2.51.** Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- 1.3.5.2.52.** Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- 1.3.5.2.53.** Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- 1.3.5.2.54.** Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- 1.3.5.2.55.** Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir Termo contendo os dados da negociação.

- 1.3.5.2.56. Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.
- 1.3.5.2.57. Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.
- 1.3.5.2.58. Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.
- 1.3.5.2.59. Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- 1.3.5.2.60. Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- 1.3.5.2.61. 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.
- 1.3.5.2.62. Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 1.3.5.2.63. Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- 1.3.5.2.64. Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação, resíduos sólidos e outros.
- 1.3.5.2.65. Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- 1.3.5.2.66. Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 1.3.5.2.67. Permitir a cobrança automática de serviço para as ligações emitidas.
- 1.3.5.2.68. 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.
- 1.3.5.2.69. Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- 1.3.5.2.70. Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 1.3.5.2.71. Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.

- 1.3.5.2.72. Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 1.3.5.2.73. Opção de cadastrar os macros medidores.
- 1.3.5.2.74. 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.
- 1.3.5.2.75. 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.
- 1.3.5.2.76. Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 1.3.5.2.77. Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- 1.3.5.2.78. 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.
- 1.3.5.2.79. 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, nome do fiscal.
- 1.3.5.2.80. Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- 1.3.5.2.81. 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.
- 1.3.5.2.82. Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- 1.3.5.2.83. Permitir criar várias notas relativas à ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.
- 1.3.5.2.84. 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.

- 1.3.5.2.85.** Opção de não cobrar a 2ª via de conta, deverá conter um campo para informar o motivo da não cobrança.
- 1.3.5.2.86.** Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
- 1.3.5.2.87.** Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- 1.3.5.2.88.** Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- 1.3.5.2.89.** Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- 1.3.5.2.90.** Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- 1.3.5.2.91.** Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa 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.
- 1.3.5.2.92.** Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- 1.3.5.2.93.** Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- 1.3.5.2.94.** Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- 1.3.5.2.95.** Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- 1.3.5.2.96.** Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- 1.3.5.2.97.** Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- 1.3.5.2.98.** Possuir integração com software de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- 1.3.5.2.99.** Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.

- 1.3.5.2.100.** 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.
- 1.3.5.2.101.** 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.
- 1.3.5.2.102.** 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.
- 1.3.5.3.** Relatórios básicos
- 1.3.5.3.1.** 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. Deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
- 1.3.5.3.2.** 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.
- 1.3.5.3.3.** Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- 1.3.5.3.4.** Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
- 1.3.5.3.5.** Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
- 1.3.5.3.6.** Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 1.3.5.3.7.** Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 1.3.5.3.8.** 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.
- 1.3.5.3.9.** 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.

- 1.3.5.3.10.** 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.
- 1.3.5.3.11.** Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
- 1.3.5.3.12.** 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.
- 1.3.5.3.13.** 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.
- 1.3.5.3.14.** Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
- 1.3.5.3.15.** 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.
- 1.3.5.3.16.** 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.
- 1.3.5.3.17.** 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.
- 1.3.5.3.18.** 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 os dados em gráficos.
- 1.3.5.3.19.** 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. Exibir os dados em gráfico. Deverá ser informado o mês desejado e o roteiro, tendo como opção informar somente o operador e ordenar por ligação, nome e data.

- 1.3.5.3.20.** Relatório de contas revisadas/alteradas com a opção de listar somente contas parceladas.
- 1.3.5.3.21.** Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.
- 1.3.5.3.22.** Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança.
- 1.3.5.3.23.** 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.
- 1.3.5.3.24.** 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.
- 1.3.5.3.25.** 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.
- 1.3.5.3.26.** Listagem de avaliação dos fiscais 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 os dados em gráficos.
- 1.3.5.3.27.** 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.
- 1.3.5.3.28.** Relatório de usuários adimplentes.
- 1.3.5.3.29.** Relatório dos maiores consumidores.
- 1.3.5.3.30.** Relatório dos maiores devedores.
- 1.3.5.3.31.** Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.

- 1.3.5.3.32.** 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.
- 1.3.5.3.33.** Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- 1.3.5.3.34.** Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- 1.3.5.3.35.** Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas guias recebidas).
- 1.3.5.3.36.** Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
- 1.3.5.3.37.** Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- 1.3.5.3.38.** 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.
- 1.3.5.3.39.** Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
- 1.3.5.3.40.** Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- 1.3.5.3.41.** 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.
- 1.3.5.3.42.** 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.
- 1.3.5.3.43.** 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.
- 1.3.5.3.44.** 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, exemplo: nome, endereço e outros, CPF, 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.

- 1.3.5.3.45. Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
 - 1.3.5.3.46. Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
 - 1.3.5.3.47. Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
 - 1.3.5.3.48. Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota.
 - 1.3.5.3.49. Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços.
 - 1.3.5.3.50. Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micro medido ajustado.
 - 1.3.5.3.51. Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).
- 1.3.6. Módulo de Atendimento ao Público**
- 1.3.6.1. Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.
 - 1.3.6.2. Características Funcionais Necessárias
 - 1.3.6.2.1. Possuir tela de atendimento ao público, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da chefia da seção.
 - 1.3.6.2.2. Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
 - 1.3.6.2.3. Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Deverá conter a opção de impressão.
 - 1.3.6.2.4. 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.

- 1.3.6.2.5.** 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.
- 1.3.6.2.6.** 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.
- 1.3.6.2.7.** Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- 1.3.6.2.8.** Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
- 1.3.6.2.9.** 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.
- 1.3.6.2.10.** Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- 1.3.6.2.11.** Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- 1.3.6.2.12.** Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- 1.3.6.2.13.** Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 1.3.6.2.14.** Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- 1.3.6.2.15.** 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 cartório de protestos.
- 1.3.6.2.16.** Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 1.3.6.2.17.** Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.

- 1.3.6.2.18. Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- 1.3.6.2.19. Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 1.3.6.2.20. 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.
- 1.3.6.2.21. Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- 1.3.6.2.22. Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- 1.3.6.2.23. Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 1.3.6.2.24. 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.
- 1.3.6.2.25. Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- 1.3.6.2.26. 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.
- 1.3.6.2.27. Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

1.3.7. Módulo de Requerimentos

1.3.7.1. Este módulo tem por objetivo gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo usuário, desde uma alteração cadastral até um pedido de ligação de água/esgoto, 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, relatórios com os serviços/taxas/ materiais com seus respectivos códigos contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.

1.3.7.2. Características funcionais necessárias

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

- a. Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
 - b. Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- 1.3.7.2.2.** Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da chefia da seção. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- 1.3.7.2.3.** Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
- 1.3.7.2.4.** Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais campos serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- 1.3.7.2.5.** Opção de registrar uma informação em campo específico no requerimento, devendo ser exibida na impressão.
- 1.3.7.2.6.** Permitir, no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- 1.3.7.2.7.** Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- a. Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
 - b. Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
 - c. Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
 - d. Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
 - e. Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
 - f. Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail e/ou SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 1.3.7.2.8.** Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- 1.3.7.2.9.** Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente, atualizando automaticamente os valores das demais parcelas.

- 1.3.7.2.10.** Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou com prazo de vencimento estipulado pela autarquia ou parcelado em boleto ou nas próximas contas, conforme o tipo de requerimento.
- 1.3.7.2.11.** Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.
- 1.3.7.2.12.** Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.
- 1.3.7.2.13.** Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se será multiplicado pela metragem.
- 1.3.7.2.14.** 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.
- 1.3.7.2.15.** Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil, se será multiplicado pelo número de horas.
- 1.3.7.2.16.** Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
- 1.3.7.2.17.** Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
- 1.3.7.2.18.** Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
- 1.3.7.2.19.** 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.
- 1.3.7.2.20.** Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores a serem cobrados nas próximas contas, parcelas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.
- 1.3.7.2.21.** 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.
- 1.3.7.2.22.** 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.

1.3.7.3. Gerenciamento das ordens de serviço

1.3.7.3.1. A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

- a. Dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
- b. Dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- c. Lista de materiais utilizados no serviço em questão, podendo ser personalizada por tipo de requerimento/ordem de serviço.
- d. Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
- e. Opção de exibir dados para exame predial.
- f. Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.

1.3.7.3.2. 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.

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

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

1.3.7.3.5. Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.

1.3.7.3.6. Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.

1.3.7.3.7. Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.

- 1.3.7.3.8.** Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.
- 1.3.7.3.9.** Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- 1.3.7.3.10.** 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.
- 1.3.7.3.11.** Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao departamento de operação, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia. Em ambos os casos, deverá ser gravada no sistema.
- 1.3.7.3.12.** Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.
- 1.3.7.3.13.** Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- 1.3.7.3.14.** Permitir ao responsável pela programação distribuir, automaticamente, 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.
- 1.3.7.3.15.** Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
- a. Serviços/materiais utilizados na execução do serviço;
 - b. Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada;
 - c. Leitura do hidrômetro trocado;
 - d. Número do lacre;
 - e. Duração do serviço;
 - f. Hora inicial e final;
 - g. Veículo utilizado;

h. Km rodados;

i. Equipe e membro/operador de execução.

1.3.7.3.16. 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.

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

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

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

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

d. Opção de informar um período específico.

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

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

1.3.7.3.18. Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

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

b. Opção de reimprimir uma ordem de serviço.

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

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

a. Parecer do supervisor;

b. Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução;

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

1.3.7.4. Relatórios básicos

- 1.3.7.4.1.** Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- 1.3.7.4.2.** Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 1.3.7.4.3.** Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 1.3.7.4.4.** 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.
- 1.3.7.4.5.** 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.
- 1.3.7.4.6.** 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.

1.3.8. Módulo de Dívida Ativa

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

1.3.8.2. Características Funcionais Necessárias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.3.8.2.11. Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
- 1.3.8.2.12. Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- 1.3.8.2.13. Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- 1.3.8.2.14. Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
- 1.3.8.2.15. Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento da autarquia, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- 1.3.8.2.16. Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 1.3.8.2.17. Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
- 1.3.8.2.18. Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da chefia da seção.
- 1.3.8.2.19. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 1.3.8.2.20. Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- 1.3.8.2.21. Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
- 1.3.8.2.22. Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.
- 1.3.8.2.23. Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- 1.3.8.2.24. Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- 1.3.8.2.25. Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.

- 1.3.8.2.26. Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 1.3.8.2.27. Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- 1.3.8.2.28. Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- 1.3.8.2.29. Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- 1.3.8.2.30. Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
- 1.3.8.2.31. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- 1.3.8.2.32. Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento da autarquia e/ou leis.
- 1.3.8.2.33. Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, exemplo: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
- 1.3.8.2.34. Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
- 1.3.8.2.35. Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- 1.3.8.2.36. Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
- 1.3.8.2.37. Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
- 1.3.8.2.38. Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
- 1.3.8.2.39. Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser reparcelada.
- 1.3.8.3. Relatórios básicos
 - 1.3.8.3.1. Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.
 - 1.3.8.3.2. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.

- 1.3.8.3.3. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- 1.3.8.3.4. Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- 1.3.8.3.5. Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
- 1.3.8.3.6. Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.

- 1.3.9. Módulo de Autoatendimento (Via Internet)
 - 1.3.9.1. Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes que são usuários da internet através de uma senha eletrônica.

 - 1.3.9.2. Características Funcionais
 - 1.3.9.2.1. Arquitetura totalmente Web com software executado a partir de browsers/navegadores.
 - 1.3.9.2.2. Servidor Web para hospedagem do software totalmente incluso.
 - 1.3.9.2.3. Possibilitar consultar seus débitos pendentes.
 - 1.3.9.2.4. Possibilitar consultar as últimas leituras
 - 1.3.9.2.5. Possibilitar consultar os últimos consumos
 - 1.3.9.2.6. Possibilitar consultar as últimas contas pagas
 - 1.3.9.2.7. Possibilitar consultar o anexo tarifário.
 - 1.3.9.2.8. Possibilitar consultar os dados cadastrais
 - 1.3.9.2.9. Possibilitar emitir 2º via de conta
 - 1.3.9.2.10. Possibilitar emitir certidão negativa de débito
 - 1.3.9.2.11. Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

- 1.3.9.2.12.** Possibilitar informar leitura através do link de autoatendimento.
- 1.3.9.2.13.** Permitir a simulação de faturamento de leituras.
- 1.3.9.2.14.** Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise.
- 1.3.9.2.15.** Permitir envio de arquivos pdf/imagens.
-
- 1.3.10.** Módulo de Cobrança via Cartório De Protesto
- 1.3.10.1.** Permitir a comunicação (envio e recebimento de arquivos) entre a autarquia e o cartório de protesto do município. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil
-
- 1.3.10.2.** Características Funcionais Necessárias
- 1.3.10.2.1.** O Sistema de Dívida ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de Valor máximo a ser enviado;
- 1.3.10.2.2.** Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o Site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório.
- 1.3.10.2.3.** Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa à autarquia que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo.
- 1.3.10.2.4.** Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará à autarquia que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'.
- 1.3.10.2.5.** No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado.
- 1.3.10.2.6.** No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com impedimento em cartório de protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e, no ato da

negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para ser entregue ao Cartório. Esta carta deverá ser impressa em folha A4 ou salva em arquivo pdf.

1.3.11. Serviço de Hospedagem

1.3.11.1. Fornecer serviço de hospedagem da base de dados e disponibilização constante do mesmo na internet.

1.3.12. Módulo de Cobrança de Tarifa de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública

1.3.12.1. Este módulo é responsável pela cobrança da tarifa de resíduos sólidos urbanos, de maneira automatizada, conforme parâmetros e valores fixados pela agência reguladora e em decreto municipal.

1.3.12.2. Características Funcionais Necessárias

1.3.12.2.1. Deverá permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento/nota técnica, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias.

1.3.12.2.2. Deverá permitir a correção dos valores através de um índice ou percentual.

1.3.12.2.3. Deverá permitir o lançamento de serviços/taxas manualmente ou através de arquivo texto gerado pela prefeitura ou empresas que fazem a coleta de lixo/limpeza pública.

1.3.12.2.4. Deverá permitir a consulta destes lançamentos.

1.3.12.2.5. Deverá permitir a alteração, inclusão e exclusão dos serviços/taxas lançados.

1.3.12.2.6. Deverá gerar auditoria de toda a movimentação realizada na manutenção de cadastros e dos serviços/taxas.

1.3.12.2.7. Deverá permitir a impressão dos serviços/taxas lançados para conferência.

1.3.12.2.8. Deverá emitir relatório de inconsistência dos cadastros sem cobrança de serviços/taxas.

1.3.12.2.9. Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para ligações que estiverem cortadas/desligadas a pedido.

1.3.12.2.10. Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para lotes vagos que não possuem ligação de água e esgoto.

1.3.12.2.11. Deverá permitir o parcelamento dos serviços/taxas

1.3.12.2.12. Deverá permitir o pagamento antecipado das parcelas.

1.3.12.2.13. Deverá informar à contabilidade os valores faturados e arrecadados através de código contábil específico conforme plano de contas da contabilidade, devendo ser via relatório e arquivo magnético.

1.3.13. Módulo de Pagamento Via Pix

1.3.13.1. Responsável por gerenciar as informações necessárias para a integração com meio de pagamento eletrônico instantâneo (PIX).

1.3.13.2. Características Funcionais Necessárias

1.3.13.2.1. Gerar o QRCode (estático) em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria;

1.3.13.2.2. Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco;

1.3.13.2.3. Envio das informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente;

1.3.14. Aplicativo Mobile

1.3.14.1. Através de dispositivos móveis, permitir o autoatendimento e facilitar a comunicação com os usuários.

1.3.14.2. Características Funcionais Necessárias

- 1.3.14.2.1. Operar em sistemas Android e iOS;
 - 1.3.14.2.2. Possuir tela de login podendo o usuário informar a identificação para acesso ao aplicativo.
 - 1.3.14.2.3. Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.
 - 1.3.14.2.4. Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.
 - 1.3.14.2.5. Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.
 - 1.3.14.2.6. Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.
 - 1.3.14.2.7. Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.
 - 1.3.14.2.8. Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, data da leitura e ocorrência.
 - 1.3.14.2.9. Exibir dados cadastrais comerciais da autarquia como endereço, telefone, WhatsApp, home Page entre outros.
 - 1.3.14.2.10. Possuir tela para solicitação de serviços.
 - 1.3.14.2.11. Exibir histórico de acessos.
 - 1.3.14.2.12. Gerar notificação para usuários específicos. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no celular no cliente.
- 1.3.15. Modulo De Os On-Line E Funcionalidades Web**
- 1.3.15.1. O sistema deverá possuir funcionalidades WEB, permitindo a integração online de todos setores através de conexão com internet, centralizando a manutenção do sistema no setor com atualização simultânea de todos os usuários, gerenciamento de mensagens e redução dos custos de implantação.

1.3.15.2. Características Funcionais Necessárias

1.3.15.2.1. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

1.3.15.2.2. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

1.3.15.2.3. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

1.3.15.2.4. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

1.3.15.2.5. 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).

1.3.15.2.6. 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).

1.3.15.2.7. O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.

1.3.15.2.8. Permitir integração com software de OS para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.

1.3.15.2.9. Permitir a integração com sistema de OS mobile para envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (on-line).

1.3.15.2.10. Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.

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

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

1.4. Da forma de prestação dos serviços

1.4.1. A implantação do sistema, bem como treinamento, deverá ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e emitida a nota de empenho.

1.4.2. Finalizada a parte de instalação, migração dos dados e treinamento de pessoal, a licitante vencedora deverá disponibilizar por mais 30 dias, sem ônus para o SAAE, um técnico em tempo integral na sede para o acompanhamento e monitoramento do processamento.

1.4.3. Os serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, testes e treinamentos poderão ser prestados remotamente ou presencialmente, conforme necessidade da autarquia.

1.5. Outras Especificações

- 1.5.1.** A Contratada obriga-se a prestar os serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.
- 1.5.2.** Havendo a necessidade, a Contratante poderá solicitar agendamento de reunião para esclarecimentos de dúvidas sem qualquer ônus.
- 1.5.3.** A implantação do sistema em produção somente ocorrerá após a conclusão dos processos de adaptações sistêmicas de informações e de trâmites de trabalho de responsabilidade entre as partes.
- 1.6.** Da Contratação
- 1.6.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6.1.1.** Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas da gestão comercial, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação de serviço público da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional.
- 1.6.1.2.** Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA ou IGPM, o índice que for mais vantajoso para o SAAE, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.6.1.3.** Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.
- 1.6.2.** Encerrado o procedimento de contratação, a Contratada será convocada para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1.** Justifica-se a presente contratação a continuidade dos serviços essenciais para a administração da autarquia, no instante em que atende a necessidade de controle e gerenciamento comercial, faturamento e operações, com subsídios e funções fornecidas com rapidez e eficiência, com emissão

de faturas, requerimentos, controle em ordens de serviço, que permitam a integração de dados comerciais e análise gerencial em tempo real com seus módulos totalmente integrados, além de atender as legislações pertinentes em relação à cobrança de débitos, garantir qualidade dos serviços públicos, disponibilizar atendimento personalizado aos usuários, confiabilidade nas informações, otimização e modernização dos processos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de atuar de forma independente.

3.2. Da Subcontratação:

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, menor preço por item.

4.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta

4.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

4.2.1.1. Descrição completa e detalhada do item proposto;

4.2.1.2. Valor unitário do item;

4.2.1.3. Validade da proposta de 30 (trinta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

- 4.2.1.4.** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 4.2.2.** Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 4.2.2.1.** O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 4.2.3.** Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:
- 4.2.3.1.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- 4.2.3.2.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 4.2.3.3.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.2.3.4.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 4.3.** Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional
- 4.3.1.** Apresentação de um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto do presente termo, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- 5. DA PROVA DE CONCEITO - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL**
- 5.1.** Será exigida prova de conceito conforme disposto no §3º, art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.1.** Após a validação dos documentos apresentados, a proposta com melhor preço e cujo sistema ofertado contemple todos os requerimentos estabelecidos ao longo deste termo, terá seu produto submetido à Prova de Conceito (POC), com o objetivo de evidenciar o atendimento aos requisitos identificados objetivando a homologação do objeto.

- 5.1.2.** A empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo pregoeiro e, mediante prévio agendamento, executará a prova de conceito que acontecerá em dias úteis, de 8h às 16h, na sede do Saae, situado à Rua Galena, 239, Jardim Alvorada, Boa Esperança – MG.
- 5.1.3.** A prova de conceito se dará através de processamentos paralelamente ao sistema em uso pelo SAAE.
- 5.1.4.** Na data definida para realização dos testes, deverá estar munida dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo SAAE apenas projetor de multimídia e acesso à Internet, caso necessário.
- 5.1.5.** Para tanto, a empresa terá prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data da convocação, para converter a base de dados do SAAE.
- 5.1.6.** O tempo para realização da prova de conceito será de até 2 (dois) dias úteis, sem possibilidade de prorrogação.
- 5.1.7.** Caso a licitante não inicie ou não execute as prova de conceito nos prazos estipulados terá sua proposta desclassificada.
- 5.1.8.** As demais licitantes podem indicar um representante para acompanhar a realização da prova de conceito.
- 5.1.9.** A Prova de Conceito (POC) da Licitante será considerada aprovada se atender totalmente as funcionalidades indicadas. Salientando que, caso a comissão de avaliação da POC identifique má-fé do licitante vencedor em não cumprir os requisitos exigidos neste edital para essa fase, será passível de sanções, por ferir o princípio da celeridade dos atos públicos praticados. O pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.
- 5.2.** Forma de Avaliação
- 5.2.1.** A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Especial de Avaliação, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores da Autarquia que ao final da demonstração emitirá um parecer aprovando ou não o sistema avaliado.
- 5.2.2.** Os requisitos elencados serão classificados em “Atende” e “Não Atende”, e caso necessário, será solicitada demonstração adicional para quaisquer requisitos que a comissão julgar não terem sido suficientemente demonstrados.
- 5.3.** Requisitos da Prova de Conceito

	REQUISITOS	ATENDE	NÃO ATENDE
GERAL			
1.	Ser compatível com a plataforma Windows.		
2.	Ser compatível com SQL Server.		
3.	Apresentar as telas com todos os dados convertidos da base atual do SAAE (todos os módulos).		
4.	Possuir os módulos integrados.		
5.	Aceitar configuração de mono e multiusuário.		
6.	Possuir acesso por identificação e senha.		
7.	Fazer bloqueio de login após três tentativas de acesso sem sucesso.		
8.	Permitir a definição de usuários administradores.		
9.	Permitir cópia de segurança (<i>backup</i>) em mídia ou meio eletrônico.		
10.	Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.		
11.	Registrar os acessos, operações de inclusão, alteração e exclusão de dados, geração de relatórios e exportação de dados efetuados por todos os usuários em um repositório de auditoria para elaboração de relatórios gerenciais.		
12.	Possuir opção de visualização em tela antes da impressão.		
13.	Permitir exportar dados e documentos para outros formatos de arquivo como Word, EXCEL, TXT e PDF.		
CONTAS E CONSUMO			
14.	Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, telefone, e-mail, CPF, RG, CNPJ, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento.		
15.	Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe, inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, economias, categoria de consumo (social, residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, 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.		
16.	Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.		
17.	Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição.		
18.	Possuir cadastramento técnico da rede.		
19.	Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.		

20.	Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado e fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base.		
21.	Permitir a consulta do banco de dados sem sair do sistema e a qualquer instante.		
22.	Ser compatível com o hardware e software de leitura com impressão simultânea de conta atualmente utilizado.		
23.	Comprovar o suporte de uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.		
24.	Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.		
25.	Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.		
26.	Gerar um arquivo contendo uma rota de leitura para o coletor de dados e após a inserção dos dados (coleta da leitura), receber os dados coletados, emitir listagem de crítica tanto de leituras quanto de faturamento realizados.		
27.	Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais.		
28.	Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota, 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.		
29.	Com base no roteiro lido e calculado, gerar gráfico de consumo por período, geral e individual.		
30.	Com base no roteiro lido e calculado, deverá emitir 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.		
31.	Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa.		
32.	Emitir algumas contas para conferir os dados com as contas impressas pelo sistema atualmente em uso. Os dados calculados pelo sistema em demonstração deverão ser exatamente iguais aos gerados pelo sistema em uso, comprovando assim sua exatidão.		
33.	Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.		
34.	Permitir a emissão de contas agrupadas. Para as contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo texto contendo: código de ligação, nome, endereço, número de hidrômetro, consumo e valor e observação para envio ao SISAGUA.		
35.	Opção de não imprimir as contas com valor zero.		

36.	Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo, somente quando não houver tarifa de água.		
37.	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, juros e correção monetária conforme legislação pertinente.		
38.	Apresentar tela de simulação de cálculo de consumo, apresentando a memória de cálculo com base nos dados reais dos usuários.		
39.	Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia.		
40.	Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas.		
41.	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.		
42.	Permitir a cobrança da tarifa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.		
43.	Opção de cobrar leitura não realizada por: consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.		
44.	Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.		
45.	Permitir impressão do código PIX nas contas.		
46.	Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.		
47.	Opção de não cobrar a 2ª via de conta, deverá conter um campo para informar o motivo da não cobrança.		
48.	Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir Termo contendo os dados da negociação.		
49.	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento.		
50.	Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.		
51.	Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.		
52.	Permitir a cobrança automática de serviços nas contas.		
53.	Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.		
54.	Baixar automaticamente as contas com valor zero.		
55.	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.		
56.	Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.		
57.	Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.		

58.	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.		
59.	Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro.		
60.	Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores.		
61.	Deverá baixar no sistema um lote de arquivo de contas recebidas pelos bancos, gerar o B.D.A em arquivo eletrônico com os dados detalhados e seus códigos contábeis para o sistema de contabilidade. Deverá também ser possível gerar o relatório do B.D.A para fins de conferência.		
62.	Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.		
63.	Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.		
64.	Gerar arquivo de conta em débito automático.		
65.	Baixar arquivo de conta em débito automático.		
66.	Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado, exibindo os débitos, para ligações ativas e cortadas.		
67.	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando os débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.		
68.	Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.		
69.	Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.		
70.	Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.		
71.	Emitir/imprimir comunicado de excesso de consumo após a emissão da fatura.		
72.	Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.		
73.	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.		
74.	Emitir ordem de corte por zona, por rota, por usuário, por endereço, por bairro.		
75.	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, leitura, 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 ou em formulário personalizado.		

76.	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.		
77.	Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, estaduais e municipais.		
78.	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.		
79.	Deverá emitir o mapa de faturamento da rota processada, simular pelo menos 3 estornos de conta, 3 inclusões, gerar os mapas de estorno e inclusão das contas estornadas e incluídas na simulação e também emitir um novo mapa de faturamento após as simulações de estorno e inclusão. Este processo deverá comprovar a existência das contas estornadas no mapa de estorno, das contas incluídas no mapa de inclusão e o mapa de faturamento mantendo os valores originalmente faturados.		
80.	O roteiro lido e calculado deverá ser enviado para o sistema de autoatendimento via internet onde faremos a navegação consultando os seguintes dados: últimas leituras, últimos consumos, últimas contas pagas, anexo tarifário utilizado pelo SAAE, dados cadastrais do consumidor, impressão de 2ª via de conta e impressão de certidão negativa de débito.		
81.	Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.		
82.	Envio de e-mail e SMS. A comissão irá escolher alguns consumidores que tem e-mails e número de celulares cadastrados para que o sistema em demonstração possa enviar e-mail e SMS, com uma mensagem de teste. Este item servirá como comprovação que atende estes requisitos que constam neste termo.		
83.	Gerar correspondência para usuários do roteiro lido e calculado, contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito e itálico. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos nome e endereço, 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, e número de hidrômetro.		
84.	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, nome do fiscal.		
85.	Possuir a opção de cobrar e opção de cancelar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro.		

86.	Permitir criar várias notas relativas à ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.		
87.	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.		
88.	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.		
89.	Exibir a coordenada geográfica, através do google maps, da ligação e da leitura. Caso a coordenada geográfica não esteja cadastrada no cadastro de usuário, a busca para exibição da ligação deverá ser realizada através do endereço do imóvel.		
90.	Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.		
91.	Apresentar os históricos de todos os atendimentos, requerimentos e ordens de serviço que constam na base de dados atual, dados de negociações de parcelamento, lançamento de serviços futuros a cobrar nas próximas contas.		
92.	Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.		
93.	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo.		
94.	Permitir integração com software de Ordem de Serviços para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.		
95.	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.		
96.	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.		
97.	Gerar relatórios personalizados de usuários, informando os campos que devem ser exibidos no relatório, com no mínimo, os seguintes filtros: por zona, roteiro, bairro, ativos, desligados a pedido, cortados por falta de pagamento, categoria, com hidrômetro, sem hidrômetro, ano de fabricação do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, data de vencimento da conta, por faixa de consumo médio e débitos referentes a um determinado período.		

98.	Emitir o Relatório Técnico, informando mês e roteiro, 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.		
99.	Gerar boletim de arrecadação diária, por código contábil e/ou receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Permitindo, no mínimo, os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito		
100.	Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.		
101.	Emitir boletim diário de arrecadação de meses anteriores.		
102.	Emitir boletim diário de arrecadação individual por serviço.		
103.	Emitir relatório de arrecadação, por órgão arrecadador, exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.		
104.	Possuir a opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação.		
105.	Emitir relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período permitindo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.		
106.	Emitir relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor, e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.		
107.	Emitir relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão, por período e por roteiro. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com a descrição e valor faturado/estorno/incluído.		
108.	Emitir 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.		
109.	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.		
110.	Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.		

111.	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.		
112.	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.		
113.	Relatório de contas revisadas/alteradas.		
114.	Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.		
115.	Emitir relatório comparativo de faturamento, entre categorias.		
116.	Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, mês a mês, a partir da informação de um roteiro.		
117.	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.		
118.	Listar os 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.		
119.	Listar os débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.		
120.	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.		
121.	Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.		
122.	Emitir relatório de índice de perdas com e sem volume micro medido ajustado e, por economias e por km de rede.		
ATENDIMENTO AO PUBLICO			
123.	Possuir tela de atendimento ao público, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da chefia da seção.		
124.	Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.		
125.	Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Deverá conter a opção de impressão.		
126.	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.		
127.	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.		
128.	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.		
129.	Permitir a impressão da 2ª. via de conta.		

130.	Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.		
131.	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).		
132.	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.		
133.	Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.		
134.	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.		
135.	Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.		
136.	Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).		
137.	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 cartório de protestos.		
138.	Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.		
139.	Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.		
140.	Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.		
141.	Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.		
142.	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.		
143.	Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.		
144.	Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.		
145.	Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.		
146.	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.		
147.	Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.		

148.	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.		
149.	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.		
150.	Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.		
151.	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.		
152.	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.		
REQUERIMENTO			
153.	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.		
154.	Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da chefia da seção. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.		
155.	Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.		
156.	Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais campos serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.		
157.	Opção de registrar uma informação em campo específico no requerimento, devendo ser exibida na impressão.		
158.	Permitir, no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.		
159.	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 autoatendimento (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 e/ou SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).		
160.	Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.		
161.	Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente, atualizando automaticamente os valores das demais parcelas.		

162.	Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou com prazo de vencimento estipulado pela autarquia ou parcelado em boleto ou nas próximas contas, conforme o tipo de requerimento.		
163.	Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.		
164.	Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.		
165.	Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se será multiplicado pela metragem.		
166.	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.		
167.	Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil, se será multiplicado pelo número de horas.		
168.	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.		
169.	Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.		
170.	Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.		
171.	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.		
172.	Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores a serem cobrados nas próximas contas, parcelas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.		
173.	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.		
174.	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.		
175.	A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações: Dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal. Dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências. Lista de materiais utilizados no serviço em questão, podendo ser		

	personalizada por tipo de requerimento/ordem de serviço. Opção de exibir dados de reposição de asfalto. Opção de exibir dados para exame predial. Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.		
176.	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.		
177.	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.		
178.	Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.		
179.	Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.		
180.	Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.		
181.	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.		
182.	Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.		
183.	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.		
184.	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.		
185.	Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao departamento de operação, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia. Em ambos os casos, deverá ser gravada no sistema.		
186.	Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.		
187.	Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.		
188.	Permitir ao responsável pela programação distribuir, automaticamente, 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.		
189.	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.		
190.	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.		
191.	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, a 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.		
192.	Possuir 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.		
193.	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.		
194.	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.		
195.	Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.		
196.	Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.		
197.	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.		
198.	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.		
199.	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.		
200.	Deverá realizar 3 requerimentos de pedido de ligação, sendo emitidos com número de protocolo, emitir suas ordens de serviço para execução, baixa-las gerando automaticamente seus dados no cadastro de consumidores, bem como os valores referentes a estas execuções para cobrança na próxima conta.		
201.	O sistema em demonstração também deverá demonstrar na prática a abertura de outros tipos de requerimento utilizados pelo SAAE, desde sua abertura até seu processo de conclusão. Neste processo avaliaremos se o sistema está capacitado para atender os diferentes tipos de requerimentos utilizados pelo SAAE.		
202.	Ao final do processo de demonstração dos requerimentos de pedidos de ligação e requerimentos diversos, o sistema em demonstração deverá gerar um relatório demonstrando os dados e quantidades por tipo de requerimentos simulados.		
DÍVIDA ATIVA			
203.	Exibir os dados de livro, notificação, inscrição, execução judicial e atualização de certidões.		
204.	Emitir relatório de dívida recebida, a receber, dívida em cobrança amigável e judicial.		
205.	Emitir relatório de Dívida negociada, quitada e avaliação a dívida.		
206.	Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.		
207.	Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso o pagamento dos débitos não seja efetuado. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.		
208.	Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.		
209.	Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.		
210.	Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.		
211.	Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.		
212.	Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.		

213.	Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.		
214.	Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.		
215.	Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.		
216.	Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.		
217.	Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao Fórum, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.		
218.	Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.		
219.	Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao Fórum.		
220.	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento da autarquia, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.		
221.	Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.		
222.	Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.		
223.	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da chefia da seção.		
224.	Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.		
225.	Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.		
226.	Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.		
227.	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.		
228.	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.		
229.	Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.		
230.	Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.		
231.	Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.		
232.	Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.		
233.	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.		
234.	Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.		

235.	Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.		
236.	Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.		
237.	Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento da autarquia e/ou leis.		
238.	Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, exemplo: diligência, visita do oficial de justiça e outros.		
239.	Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.		
240.	Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.		
241.	Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.		
242.	Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.		
243.	Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.		
244.	Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser reparcelada.		
245.	Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.		
246.	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.		
247.	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.		
248.	Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.		
249.	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.		
250.	Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.		
AUTOATENDIMENTO			
251.	Arquitetura totalmente Web com software executado a partir de browsers/navegadores.		
252.	Servidor Web para hospedagem do software totalmente incluso.		
253.	Possibilitar consultar seus débitos pendentes.		
254.	Possibilitar consultar as últimas leituras.		
255.	Possibilitar consultar os últimos consumos.		
256.	Possibilitar consultar as últimas contas pagas.		

257.	Possibilitar consultar o anexo tarifário.		
258.	Possibilitar consultar os dados cadastrais.		
259.	Possibilitar emitir 2º via de conta.		
260.	Possibilitar emitir certidão negativa de débito.		
261.	Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.		
262.	Possibilitar informar leitura através do link de autoatendimento.		
263.	Permitir a simulação de faturamento de leituras.		
264.	Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise.		
265.	Permitir envio de arquivos pdf/imagens.		
CARTÓRIO DE PROTESTO			
266.	O Sistema de Dívida ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de valor máximo a ser enviado;		
267.	Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de 'Remessa' para o envio ao site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório.		
268.	Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa à autarquia que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo.		
269.	Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará à autarquia que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'.		
270.	No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado.		
271.	No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com impedimento em cartório de protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e, no ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para ser entregue ao Cartório. Esta carta deverá ser impressa em folha A4 ou salva em arquivo pdf.		
RESÍDUOS SÓLIDOS			
272.	Deverá permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento/nota técnica, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias.		

273.	Deverá permitir a correção dos valores através de um índice ou percentual.		
274.	Deverá permitir o lançamento de serviços/taxas manualmente ou através de arquivo texto gerado pela prefeitura ou empresas que fazem a coleta de lixo/limpeza pública.		
275.	Deverá permitir a consulta destes lançamentos.		
276.	Deverá permitir a alteração, inclusão e exclusão dos serviços/taxas lançados.		
277.	Deverá gerar auditoria de toda a movimentação realizada na manutenção de cadastros e dos serviços/taxas.		
278.	Deverá permitir a impressão dos serviços/taxas lançados para conferência.		
279.	Deverá emitir relatório de inconsistência dos cadastros sem cobrança de serviços/taxas.		
280.	Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para ligações que estiverem cortadas/desligadas a pedido.		
281.	Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para lotes vagos que não possuem ligação de água e esgoto.		
282.	Deverá permitir o parcelamento dos serviços/taxas		
283.	Deverá permitir o pagamento antecipado das parcelas.		
284.	Deverá informar à contabilidade os valores faturados e arrecadados através de código contábil específico conforme plano de contas da contabilidade, devendo ser via relatório e arquivo magnético.		
PIX			
285.	Gerar o QRCode (estático) em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria.		
286.	Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco.		
287.	Enviar as informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente.		
APLICATIVO			
288.	Operar em sistemas Android e iOS.		
289.	Possuir tela de login podendo o usuário informar a identificação para acesso ao aplicativo.		
290.	Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.		
291.	Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.		
292.	Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.		

293.	Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.		
294.	Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.		
295.	Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, data da leitura e ocorrência.		
296.	Exibir dados cadastrais comerciais da autarquia como endereço, telefone, WhatsApp, home Page entre outros.		
297.	Possuir tela para solicitação de serviços.		
298.	Exibir histórico de acessos.		
299.	Gerar notificação para usuários específicos. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no celular no cliente.		
OS ONLINE E FUNCIONALIDADES WEB			
300.	Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.		
301.	Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.		
302.	Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.		
303.	Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.		
304.	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao <i>status</i> da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).		
305.	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).		
306.	O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.		

307.	Permitir integração com software de OS para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.		
308.	Permitir a integração com sistema de OS mobile para envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (on-line).		
309.	Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.		
310.	Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens: Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução; Parecer do supervisor; 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.		

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

6.1. Do Contratante

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 6.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, controlando e verificando a consistência das informações;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.1.5. Aplicar à Contratada as sanções legais e regulamentares.
- 6.1.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

6.2. Da Contratada

- 6.2.1. Realizar a implantação e treinamento de pessoal no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente ao Edital, sofrerá as devidas penalidades.
- 6.2.2. Prestar os serviços contratados com zelo, eficácia, eficiência e efetividade, dentro dos prazos estabelecidos;

- 6.2.3.** Cumprir todas as determinações, as ordens verbais ou escritas dos responsáveis pela CONTRATANTE, quando o serviço não atender às normas técnicas e legais estabelecidas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.2.4.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 6.2.5.** Comunicar ao SAAE no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;
- 6.2.6.** Manter meios de comunicação com a Autarquia durante todo o período do contrato;
- 6.2.7.** Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 6.2.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.2.9.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 6.2.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.2.11.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.2.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.2.15.** Obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do contrato.
- 6.2.16.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços.

6.3. É Vedado à Contratada

6.3.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o SAAE;

6.3.2. Fornecer, a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do Contrato. Em consequência a Contratada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

7.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 17.512.0055.6003.3.3.90.39.00.

7.1.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1.1. A gestão do contrato será realizada pela Sra. Jaqueline Pereira Santos Cabral, Chefe do Departamento Comercial e Financeiro, e a responsável pela fiscalização ficará a cargo da Srtª Alexandrina de Fátima Reis Silva, Chefe da Seção de Contas e Consumo, ambas com capacidade técnica e gerencial e conhecimentos sobre o objeto, bem como promover as medidas necessárias para o alcance do seu objeto no interesse da Administração.

8.1.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração, contudo não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade desta Autarquia ou de seus agentes e prepostos.

9. DO PAGAMENTO

9.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.2. A data da emissão;

9.1.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

- 9.1.5. O valor a pagar; e
- 9.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.1.8. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.9. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da liquidação.
- 9.1.10. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.
- 9.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.1.12. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.1.13. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 10.1.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 10.1.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 10.1.4.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 10.1.5.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 10.1.6.** Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista que o orçamento sigiloso busca a assimetria de informações trazendo consigo a vantagem econômica na contratação.

Boa Esperança, 24 de abril de 2024.

Alexandrina de Fátima Reis Silva
Chefe da Seção de Contas e Consumo

Jaqueline Pereira Santos Cabral
Chefe do Departamento Comercial e Financeiro

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO N° ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 213/2024

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, Autarquia Municipal criada pela Lei N° 451/65 de 15 de junho de 1965, com sede na Rua Galena, 239 – Jardim Alvorada, na cidade de Boa Esperança, inscrita no CNPJ sob o N° 18.781.070/0001-90, inscrição estadual Isento, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o N°, situada na, N°, Bairro, CEP:, na cidade de, neste ato, denominadas SAAE e CONTRATADA, respectivamente, representadas, a primeira por seu Diretor Superintendente, Sr. William Carvalho Oliveira, portador do RG n° MG13199780, inscrito no CPF sob o n° 073.430.406-42, e a segunda por seu (cargo), o Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade N°, expedida pelo .../..., e do CPF N°, no uso das atribuições que lhe confere o cargo de proprietário, tendo em vista o Processo de Licitação N° ____/2024, Modalidade Pregão Eletrônico N° ____/2024, o qual é parte integrante deste instrumento e após manifestação pactuam o presente Contrato que se regera pela Lei Federal n.º 14.133/2021, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de gestão comercial. Voltado para autarquias municipais que prestam serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, juntamente aos serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, implantação, migração/conversão de dados, testes e treinamentos, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, bem como regulamento da autarquia e legislação municipal, estadual e federal.	Serviço	12 (meses)

- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - O Termo de Referência;

- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.1. Especificação do Objeto

1.1.1. O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação da seção de Contas e Consumo do Saae de Boa Esperança – MG que é a autarquia responsável pelos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos urbanos.

1.1.2. Características Gerais

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

1.1.2.2. Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens/relatórios padronizados para impressão em folha A4, exceto formulários personalizados já utilizados pela autarquia, permitindo sempre a visualização em tela antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem impressas e em quantas cópias se fizerem necessárias, além de permitir a exportação dos dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

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

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

1.1.2.5. 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 de dados, a situação anterior e atual dos campos modificados.

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

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

1.1.3. Portabilidade

- 1.1.3.1. O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da autarquia sem a necessidade de redigitação.
- 1.1.3.2. Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.

1.1.4. Suporte e Manutenção

- 1.1.4.1. A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento, suporte e manutenção de seus sistemas assegurando, dessa forma, a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade que deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet (chat e aplicativos) e via acesso remoto.
- 1.1.4.2. Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização, treinamento de pessoal e em caso de urgência, após a solicitação, o suporte deverá ocorrer em no máximo 12 (doze) horas.
- 1.1.4.3. Durante a implantação, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário e durante a vigência do contrato realizar atendimento presencial a cada 3 (três) meses ou conforme solicitado pela autarquia

1.1.5. Módulo de Contas e Consumo

- 1.1.5.1. Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento das guias.
- 1.1.5.2. Características funcionais necessárias
 - 1.1.5.2.1. Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
 - 1.1.5.2.2. Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
 - 1.1.5.2.3. Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
 - 1.1.5.2.4. Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados.

- 1.1.5.2.5. Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, com opção de ordenar por endereço, em situações emergenciais ou na impossibilidade da utilização de coletores portáteis, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados.
- 1.1.5.2.6. Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.
- 1.1.5.2.7. Permitir o envio e o recebimento de leituras impressas em campo através da WEB.
- 1.1.5.2.8. Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:
- a) Leituras efetuadas
 - b) Leituras não efetuadas
 - c) Usuários desligados com consumo
 - d) Usuários desligados sem leitura
 - e) Leituras geradas pela média
 - f) Leituras geradas pelo mínimo
 - g) Leituras fora da faixa de consumo
 - h) Leitura com ocorrência para análise.
- 1.1.5.2.9. 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.
- 1.1.5.2.10. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme legislação pertinente.
- 1.1.5.2.11. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, conforme legislação pertinente.
- 1.1.5.2.12. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme legislação pertinente.
- 1.1.5.2.13. Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- 1.1.5.2.14. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.

- 1.1.5.2.15. Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- 1.1.5.2.16. Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
- 1.1.5.2.17. Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- 1.1.5.2.18. 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.
- 1.1.5.2.19. Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe, inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, economias, categoria de consumo (social, residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, 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.
- 1.1.5.2.20. Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
- 1.1.5.2.21. Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, CPF, RG, CNPJ, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento.
- 1.1.5.2.22. Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- 1.1.5.2.23. Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- 1.1.5.2.24. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia.
- 1.1.5.2.25. Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
- 1.1.5.2.26. Permitir impressão do código PIX nas contas.

- 1.1.5.2.27. Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- 1.1.5.2.28. Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- 1.1.5.2.29. Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
- 1.1.5.2.30. Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa), com a possibilidade de impressão em modelo duplo folha A4, possuindo 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.
- 1.1.5.2.31. Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
- 1.1.5.2.32. Emitir um comunicado de excesso de consumo para as ligações em que o consumo for maior que sua média, onde após emitir a fatura do mês atual o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.
- 1.1.5.2.33. Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- 1.1.5.2.34. 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, leitura, 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 ou em formulário personalizado conforme necessidade da autarquia.
- 1.1.5.2.35. Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros
- 1.1.5.2.36. Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- 1.1.5.2.37. Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- 1.1.5.2.38. Possuir integração com software de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- 1.1.5.2.39. Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.

- 1.1.5.2.40. Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 1.1.5.2.41. Permitir a emissão de contas agrupadas. Para as contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo texto contendo: código de ligação, nome, endereço, número de hidrômetro, consumo e valor e observação para envio ao SISAGUA.
- 1.1.5.2.42. 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.
- 1.1.5.2.43. Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 1.1.5.2.44. 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).
- 1.1.5.2.45. Permitir a cobrança da tarifa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- 1.1.5.2.46. Opção de cobrar leitura não realizada por: consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- 1.1.5.2.47. Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa.
- 1.1.5.2.48. 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.
- 1.1.5.2.49. Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema contábil da autarquia.
- 1.1.5.2.50. Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- 1.1.5.2.51. Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- 1.1.5.2.52. Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.

- 1.1.5.2.53. Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- 1.1.5.2.54. Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- 1.1.5.2.55. Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir Termo contendo os dados da negociação.
- 1.1.5.2.56. Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.
- 1.1.5.2.57. Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.
- 1.1.5.2.58. Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.
- 1.1.5.2.59. Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- 1.1.5.2.60. Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- 1.1.5.2.61. 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.
- 1.1.5.2.62. Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 1.1.5.2.63. Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- 1.1.5.2.64. Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação, resíduos sólidos e outros.
- 1.1.5.2.65. Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- 1.1.5.2.66. Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 1.1.5.2.67. Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- 1.1.5.2.68. 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.

- 1.1.5.2.69. Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- 1.1.5.2.70. Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 1.1.5.2.71. Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- 1.1.5.2.72. Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 1.1.5.2.73. Opção de cadastrar os macros medidores.
- 1.1.5.2.74. 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.
- 1.1.5.2.75. 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.
- 1.1.5.2.76. Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 1.1.5.2.77. Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- 1.1.5.2.78. 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.
- 1.1.5.2.79. 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, nome do fiscal.
- 1.1.5.2.80. Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- 1.1.5.2.81. 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.
- 1.1.5.2.82. Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- 1.1.5.2.83. Permitir criar várias notas relativas à ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.

- 1.1.5.2.84. 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.
- 1.1.5.2.85. Opção de não cobrar a 2ª via de conta, deverá conter um campo para informar o motivo da não cobrança.
- 1.1.5.2.86. Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
- 1.1.5.2.87. Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- 1.1.5.2.88. Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- 1.1.5.2.89. Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- 1.1.5.2.90. Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- 1.1.5.2.91. Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa 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.
- 1.1.5.2.92. Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- 1.1.5.2.93. Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- 1.1.5.2.94. Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- 1.1.5.2.95. Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- 1.1.5.2.96. Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- 1.1.5.2.97. Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.

- 1.1.5.2.98. Possuir integração com software de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- 1.1.5.2.99. Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.
- 1.1.5.2.100. 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.
- 1.1.5.2.101. Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuírem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.
- 1.1.5.2.102. 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.

1.1.5.3. Relatórios básicos

- 1.1.5.3.1. 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. Deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
- 1.1.5.3.2. 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.
- 1.1.5.3.3. Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- 1.1.5.3.4. Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
- 1.1.5.3.5. Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
- 1.1.5.3.6. Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.

- 1.1.5.3.7. Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 1.1.5.3.8. 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.
- 1.1.5.3.9. 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.
- 1.1.5.3.10. 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.
- 1.1.5.3.11. Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
- 1.1.5.3.12. 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.
- 1.1.5.3.13. 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.
- 1.1.5.3.14. Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
- 1.1.5.3.15. 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.
- 1.1.5.3.16. 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.

- 1.1.5.3.17. 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.
- 1.1.5.3.18. 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 os dados em gráficos.
- 1.1.5.3.19. 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. Exibir os dados em gráfico. Deverá ser informado o mês desejado e o roteiro, tendo como opção informar somente o operador e ordenar por ligação, nome e data.
- 1.1.5.3.20. Relatório de contas revisadas/alteradas com a opção de listar somente contas parceladas.
- 1.1.5.3.21. Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.
- 1.1.5.3.22. Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança.
- 1.1.5.3.23. 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.
- 1.1.5.3.24. 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.
- 1.1.5.3.25. 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.
- 1.1.5.3.26. Listagem de avaliação dos fiscais 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 os dados em gráficos.
- 1.1.5.3.27. 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.

- 1.1.5.3.28. Relatório de usuários adimplentes.
- 1.1.5.3.29. Relatório dos maiores consumidores.
- 1.1.5.3.30. Relatório dos maiores devedores.
- 1.1.5.3.31. Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- 1.1.5.3.32. 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.
- 1.1.5.3.33. Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- 1.1.5.3.34. Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- 1.1.5.3.35. Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas guias recebidas).
- 1.1.5.3.36. Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
- 1.1.5.3.37. Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- 1.1.5.3.38. 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.
- 1.1.5.3.39. Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
- 1.1.5.3.40. Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- 1.1.5.3.41. 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.
- 1.1.5.3.42. 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.
- 1.1.5.3.43. 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.

- 1.1.5.3.44. 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, exemplo: nome, endereço e outros, CPF, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- 1.1.5.3.45. Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
- 1.1.5.3.46. Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
- 1.1.5.3.47. Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
- 1.1.5.3.48. Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota.
- 1.1.5.3.49. Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços.
- 1.1.5.3.50. Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micro medido ajustado.
- 1.1.5.3.51. Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).

1.1.6. Módulo de Atendimento ao Público

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

1.1.6.2. Características Funcionais Necessárias

- 1.1.6.2.1. Possuir tela de atendimento ao público, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da chefia da seção.
- 1.1.6.2.2. Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- 1.1.6.2.3. Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Deverá conter a opção de impressão.

- 1.1.6.2.4. 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.
- 1.1.6.2.5. 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.
- 1.1.6.2.6. 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.
- 1.1.6.2.7. Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- 1.1.6.2.8. Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
- 1.1.6.2.9. 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.
- 1.1.6.2.10. Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- 1.1.6.2.11. Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- 1.1.6.2.12. Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- 1.1.6.2.13. Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 1.1.6.2.14. Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- 1.1.6.2.15. 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 cartório de protestos.

- 1.1.6.2.16. Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 1.1.6.2.17. Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- 1.1.6.2.18. Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- 1.1.6.2.19. Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 1.1.6.2.20. 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.
- 1.1.6.2.21. Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- 1.1.6.2.22. Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- 1.1.6.2.23. Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 1.1.6.2.24. 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.
- 1.1.6.2.25. Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- 1.1.6.2.26. 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.
- 1.1.6.2.27. Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

- 1.1.7. Módulo de Requerimentos
 - 1.1.7.1. Este módulo tem por objetivo gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo usuário, desde uma alteração cadastral até um pedido de ligação de água/esgoto, 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, relatórios com os serviços/taxas/ materiais com seus respectivos códigos contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.

1.1.7.2. Características funcionais necessárias

- 1.1.7.2.1. Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:
- c. Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
 - d. Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- 1.1.7.2.2. Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da chefia da seção. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- 1.1.7.2.3. Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
- 1.1.7.2.4. Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais campos serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- 1.1.7.2.5. Opção de registrar uma informação em campo específico no requerimento, devendo ser exibida na impressão.
- 1.1.7.2.6. Permitir, no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- 1.1.7.2.7. Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- a) Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
 - b) Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
 - c) Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
 - d) Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
 - e) Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
 - f) Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail e/ou SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 1.1.7.2.8. Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.

- 1.1.7.2.9. Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente, atualizando automaticamente os valores das demais parcelas.
- 1.1.7.2.10. Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de outros preços públicos praticados pela autarquia e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou com prazo de vencimento estipulado pela autarquia ou parcelado em boleto ou nas próximas contas, conforme o tipo de requerimento.
- 1.1.7.2.11. Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.
- 1.1.7.2.12. Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.
- 1.1.7.2.13. Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se será multiplicado pela metragem.
- 1.1.7.2.14. 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.
- 1.1.7.2.15. Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil, se será multiplicado pelo número de horas.
- 1.1.7.2.16. Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
- 1.1.7.2.17. Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
- 1.1.7.2.18. Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
- 1.1.7.2.19. 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.
- 1.1.7.2.20. Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores a serem cobrados nas próximas contas, parcelas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.

1.1.7.2.21. 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.

1.1.7.2.22. 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.

1.1.7.3. Gerenciamento das ordens de serviço

1.1.7.3.1. A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
- b) Dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- c) Lista de materiais utilizados no serviço em questão, podendo ser personalizada por tipo de requerimento/ordem de serviço.
- d) Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
- e) Opção de exibir dados para exame predial.
- f) Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.

1.1.7.3.2. 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.

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

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

1.1.7.3.5. Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.

1.1.7.3.6. Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.

- 1.1.7.3.7. Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.
- 1.1.7.3.8. Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia.
- 1.1.7.3.9. Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- 1.1.7.3.10. 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.
- 1.1.7.3.11. Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao departamento de operação, conforme critério de configuração estabelecido pela autarquia. Em ambos os casos, deverá ser gravada no sistema.
- 1.1.7.3.12. Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.
- 1.1.7.3.13. Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- 1.1.7.3.14. Permitir ao responsável pela programação distribuir, automaticamente, 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.
- 1.1.7.3.15. Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
- a) Serviços/materiais utilizados na execução do serviço;
 - b) Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada;
 - c) Leitura do hidrômetro trocado;
 - d) Número do lacre;
 - e) Duração do serviço;

- f) Hora inicial e final;
 - g) Veículo utilizado;
 - h) Km rodados;
 - i) Equipe e membro/operador de execução.
- 1.1.7.3.16. Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.
- 1.1.7.3.17. Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.
 - b) Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
 - c) Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, a pagar), endereço e data da solicitação.
 - d) Opção de informar um período específico.
 - e) Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
 - f) Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
- 1.1.7.3.18. Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- a) Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
 - b) Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
 - c) Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- 1.1.7.3.19. Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

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

1.1.7.4. Relatórios básicos

- 1.1.7.4.1. Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- 1.1.7.4.2. Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 1.1.7.4.3. Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 1.1.7.4.4. 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.
- 1.1.7.4.5. 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.

1.1.7.4.6. 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.

1.1.8. Módulo de Dívida Ativa

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

1.1.8.2. Características Funcionais Necessárias

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.1.8.2.9. Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.8.2.10. Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.8.2.11. Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
- 1.1.8.2.12. Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- 1.1.8.2.13. Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- 1.1.8.2.14. Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
- 1.1.8.2.15. Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento da autarquia, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- 1.1.8.2.16. Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 1.1.8.2.17. Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
- 1.1.8.2.18. Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da chefia da seção.
- 1.1.8.2.19. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 1.1.8.2.20. Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- 1.1.8.2.21. Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
- 1.1.8.2.22. Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelado.
- 1.1.8.2.23. Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.

- 1.1.8.2.24. Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- 1.1.8.2.25. Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 1.1.8.2.26. Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 1.1.8.2.27. Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- 1.1.8.2.28. Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- 1.1.8.2.29. Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- 1.1.8.2.30. Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
- 1.1.8.2.31. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- 1.1.8.2.32. Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento da autarquia e/ou leis.
- 1.1.8.2.33. Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, exemplo: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
- 1.1.8.2.34. Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
- 1.1.8.2.35. Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- 1.1.8.2.36. Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
- 1.1.8.2.37. Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
- 1.1.8.2.38. Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
- 1.1.8.2.39. Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser reparcelada.
- 1.1.8.3. Relatórios básicos
 - 1.1.8.3.1. Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de

débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.

- 1.1.8.3.2. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
- 1.1.8.3.3. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- 1.1.8.3.4. Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- 1.1.8.3.5. Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
- 1.1.8.3.6. Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.

1.1.9. Módulo de Autoatendimento (Via Internet)

- 1.1.9.1. Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes que são usuários da internet através de uma senha eletrônica.
- 1.1.9.2. Características Funcionais
 - 1.1.9.2.1. Arquitetura totalmente Web com software executado a partir de browsers/navegadores.
 - 1.1.9.2.2. Servidor Web para hospedagem do software totalmente incluso.
 - 1.1.9.2.3. Possibilitar consultar seus débitos pendentes.
 - 1.1.9.2.4. Possibilitar consultar as últimas leituras
 - 1.1.9.2.5. Possibilitar consultar os últimos consumos
 - 1.1.9.2.6. Possibilitar consultar as últimas contas pagas
 - 1.1.9.2.7. Possibilitar consultar o anexo tarifário.
 - 1.1.9.2.8. Possibilitar consultar os dados cadastrais
 - 1.1.9.2.9. Possibilitar emitir 2º via de conta
 - 1.1.9.2.10. Possibilitar emitir certidão negativa de débito

- 1.1.9.2.11. Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.
- 1.1.9.2.12. Possibilitar informar leitura através do link de autoatendimento.
- 1.1.9.2.13. Permitir a simulação de faturamento de leituras.
- 1.1.9.2.14. Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise.
- 1.1.9.2.15. Permitir envio de arquivos pdf/imagens.

1.1.10. Módulo de Cobrança via Cartório De Protesto

- 1.1.10.1. Permitir a comunicação (envio e recebimento de arquivos) entre a autarquia e o cartório de protesto do município. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil
- 1.1.10.2. Características Funcionais Necessárias
 - 1.1.10.2.1. O Sistema de Dívida ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de Valor máximo a ser enviado;
 - 1.1.10.2.2. Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o Site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório.
 - 1.1.10.2.3. Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa à autarquia que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo.
 - 1.1.10.2.4. Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará à autarquia que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'.
 - 1.1.10.2.5. No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado.

1.1.10.2.6. No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com impedimento em cartório de protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e, no ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para ser entregue ao Cartório. Esta carta deverá ser impressa em folha A4 ou salva em arquivo pdf.

1.1.11. Serviço de Hospedagem

1.1.11.1. Fornecer serviço de hospedagem da base de dados e disponibilização constante do mesmo na internet.

1.1.12. Módulo de Cobrança de Tarifa de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública

1.1.12.1. Este módulo é responsável pela cobrança da tarifa de resíduos sólidos urbanos, de maneira automatizada, conforme parâmetros e valores fixados pela agência reguladora e em decreto municipal.

1.1.12.2. Características Funcionais Necessárias

1.1.12.2.1. Deverá permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento/nota técnica, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias.

1.1.12.2.2. Deverá permitir a correção dos valores através de um índice ou percentual.

1.1.12.2.3. Deverá permitir o lançamento de serviços/taxas manualmente ou através de arquivo texto gerado pela prefeitura ou empresas que fazem a coleta de lixo/limpeza pública.

1.1.12.2.4. Deverá permitir a consulta destes lançamentos.

1.1.12.2.5. Deverá permitir a alteração, inclusão e exclusão dos serviços/taxas lançados.

1.1.12.2.6. Deverá gerar auditoria de toda a movimentação realizada na manutenção de cadastros e dos serviços/taxas.

1.1.12.2.7. Deverá permitir a impressão dos serviços/taxas lançados para conferência.

- 1.1.12.2.8. Deverá emitir relatório de inconsistência dos cadastros sem cobrança de serviços/taxas.
- 1.1.12.2.9. Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para ligações que estiverem cortadas/desligadas a pedido.
- 1.1.12.2.10. Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para lotes vagos que não possuem ligação de água e esgoto.
- 1.1.12.2.11. Deverá permitir o parcelamento dos serviços/taxas
- 1.1.12.2.12. Deverá permitir o pagamento antecipado das parcelas.
- 1.1.12.2.13. Deverá informar à contabilidade os valores faturados e arrecadados através de código contábil específico conforme plano de contas da contabilidade, devendo ser via relatório e arquivo magnético.

1.1.13. Módulo de Pagamento Via Pix

- 1.1.13.1. Responsável por gerenciar as informações necessárias para a integração com meio de pagamento eletrônico instantâneo (PIX).

- 1.1.13.2. Características Funcionais Necessárias
 - 1.1.13.2.1. Gerar o QRCode (estático) em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria;
 - 1.1.13.2.2. Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco;
 - 1.1.13.2.3. Envio das informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente;

1.1.14. Aplicativo Mobile

- 1.1.14.1. Através de dispositivos móveis, permitir o autoatendimento e facilitar a comunicação com os usuários.

- 1.1.14.2. Características Funcionais Necessárias
 - 1.1.14.2.1. Operar em sistemas Android e iOS;
 - 1.1.14.2.2. Possuir tela de login podendo o usuário informar a identificação para acesso ao aplicativo.
 - 1.1.14.2.3. Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.
 - 1.1.14.2.4. Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.
 - 1.1.14.2.5. Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.
 - 1.1.14.2.6. Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.
 - 1.1.14.2.7. Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.
 - 1.1.14.2.8. Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, data da leitura e ocorrência.
 - 1.1.14.2.9. Exibir dados cadastrais comerciais da autarquia como endereço, telefone, WhatsApp, home Page entre outros.
 - 1.1.14.2.10. Possuir tela para solicitação de serviços.
 - 1.1.14.2.11. Exibir histórico de acessos.
 - 1.1.14.2.12. Gerar notificação para usuários específicos. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no celular no cliente.

1.1.15. Modulo De Os On-Line E Funcionalidades Web

1.1.15.1. O sistema deverá possuir funcionalidades WEB, permitindo a integração online de todos setores através de conexão com internet, centralizando a manutenção do sistema no setor com atualização simultânea de todos os usuários, gerenciamento de mensagens e redução dos custos de implantação.

1.1.15.2. Características Funcionais Necessárias

1.1.15.2.1. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

1.1.15.2.2. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

1.1.15.2.3. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

1.1.15.2.4. Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

1.1.15.2.5. 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).

1.1.15.2.6. 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).

- 1.1.15.2.7. O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.
- 1.1.15.2.8. Permitir integração com software de OS para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- 1.1.15.2.9. Permitir a integração com sistema de OS mobile para envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (on-line).
- 1.1.15.2.10. Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.
- 1.1.15.2.11. Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
- a) Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução;
 - b) Parecer do supervisor;
 - c) Encaminhar para outros supervisores;
 - d) Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços;
 - e) Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão;
 - f) Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução;
 - g) Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço;
 - h) Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor;
 - i) Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;
 - j) Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor.

CLAUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.** A implantação do sistema, bem como treinamento, deverá ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e emitida a nota de empenho.

2.2. Finalizada a parte de instalação, migração dos dados e treinamento de pessoal, a licitante vencedora deverá disponibilizar por mais 30 dias, sem ônus para o SAAE, um técnico em tempo integral na sede para o acompanhamento e monitoramento do processamento.

2.2.1. Os serviços de suporte, manutenção, configuração, alteração, atualização, customização, assessoria, consultoria, testes e treinamentos poderão ser prestados remotamente ou presencialmente, conforme necessidade da autarquia.

2.3. Outras Especificações:

2.3.1. A Contratada obriga-se a prestar os serviços, conforme especificações e condições estabelecidas no edital e seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no termo de referência.

2.3.2. Havendo a necessidade, a Contratante poderá solicitar agendamento de reunião para esclarecimentos de dúvidas sem qualquer ônus.

2.3.3. A implantação do sistema em produção somente ocorrerá após a conclusão dos processos de adaptações sistêmicas de informações e de trâmites de trabalho de responsabilidade entre as partes.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata o item 3.1 é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.1.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.1.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.1.4. O objeto trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas da gestão comercial, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação de serviço público da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa

considerando o fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. Do Contratante

- 4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos.
- 4.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, controlando e verificando a consistência das informações;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 4.1.5. Aplicar à Contratada as sanções legais e regulamentares.
- 4.1.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

4.2. Da Contratada

- 4.2.1. Realizar a implantação e treinamento de pessoal no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente ao Edital, sofrerá as devidas penalidades.
- 4.2.2. Prestar os serviços contratados com zelo, eficácia, eficiência e efetividade, dentro dos prazos estabelecidos;
- 4.2.3. Cumprir todas as determinações, as ordens verbais ou escritas dos responsáveis pela CONTRATANTE, quando o serviço não atender às normas técnicas e legais estabelecidas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2.4. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 4.2.5. Comunicar ao SAAE no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;
- 4.2.6. Manter meios de comunicação com a Autarquia durante todo o período do contrato;

- 4.2.7. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 4.2.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.2.9. Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 4.2.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.2.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere ao item acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.2.15. Obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do contrato.
- 4.2.16. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços.

4.3. É Vedado à Contratada

- 4.3.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o SAAE;

- 4.3.2. Fornecer, a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do Contrato. Em consequência a Contratada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não será admitida a subcontratação sem anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

- 6.1. O valor total do presente contrato é de: R\$ ----- (-----) mensal e R\$ ----- (-----) anual.
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão do quantitativo efetivamente entregue e/ou executado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Do Pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado, em moeda corrente do país, por meio de ordem bancária a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da liquidação.

Parágrafo primeiro - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência para o respectivo depósito bancário.

Parágrafo segundo - Na data do pagamento deverá ser fornecido pela Empresa Contratada CRF do FGTS, e CND do INSS.

7.1.1. Em conformidade com o Decreto Municipal 5219 de 19 de julho de 2023, o Imposto de Renda passará a ser retido na fonte recebedora dos produtos e serviços sobre as notas fiscais emitidas pelas empresas NÃO optantes pelo SIMPLES NACIONAL. Caso a licitante seja optante pelo SIMPLES, deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal eletrônica, a Declaração da Opção pelo Simples Nacional emitida através do link abaixo. <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

7.2. Da Dotação Orçamentária

- 7.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.
- 7.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 17.512.0055.6003.3.3.90.39.00.
- 7.2.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO REALINHAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA ou IGPM, o índice que for mais vantajoso para autarquia, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado na data de 02/05/2024.

8.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da aplicação do último reajuste.

8.4- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6- O reajuste será realizado por aditivo contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o SAAE, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

11.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

11.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.7 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.11- Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12 - Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.13 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.14 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.15 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.16 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1- Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

13.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

14.1 - Compete à seção solicitante, atestar a fatura (nota fiscal) emitida pela contratada, acompanhar a execução dos serviços e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

14.2 - A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato por parte da contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

14.3 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado, na forma estabelecida no Termo de Referência e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato será extinto quando ocorrer o encerramento das obrigações entre as partes, por conclusão do objeto, por término do prazo ou outras situações previstas em lei.

15.2 - Quando a extinção do contrato ocorrer por não conclusão do contrato, em decorrência de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da

empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

15.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Boa Esperança/MG, _____ de _____ de 2024.

William Carvalho Oliveira
Diretor Superintendente

Representante
Contratada

TESTEMUNHAS:

1- _____

2 _____