



ou seja, trabalhar totalmente na rede Web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software. Toda a infraestrutura de servidores, e sistemas de rede necessários para o funcionamento do objeto solicitado neste Termo será de responsabilidade da Autarquia. Sendo que a proponente deve apresentar em sua proposta técnica os requisitos de hardwares necessários para que a solução a ser ofertada funcione perfeitamente no ambiente da Autarquia.

3.1.2. Arquitetura Técnica

Para garantir a contratação de uma solução robusta dentro dos melhores padrões reconhecidos pelo mercado, a solução ofertada deve possuir as seguintes características:

3.1.2.1. Suportar arquitetura em três camadas (apresentação, aplicação e dados), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas;

3.1.2.2. Não possuir lógicas de negócios na camada de apresentação;

3.1.2.3. Suportar claramente a segregação de ambientes de desenvolvimento/ homologação/ produção, provendo ferramenta automatizada de migração de conteúdo entre ambientes;

3.1.2.4. Não deverá fazer uso de Triggers para implementação de lógica de negócio na camada de dados;

3.1.2.5. Conter todos módulos integrados, utilizando uma única base de dados, com as mesmas características tecnológicas e de forma nativa entre si;

3.1.2.6. Disponibilizar funcionalidade nativa que permita o balanceamento de carga;

3.1.2.7. A solução ofertada deverá ter sido desenvolvida em uma linguagem orientada a objetos, interpretada, robusta, portátil, de arquitetura de alto desempenho, distribuída, dinâmica, "multithread", segura, possibilitar arquiteturas de alta disponibilidade, que contenha segurança nas transações, desempenho satisfatório capaz de processar grandes volumes de processamento, e facilidades para criação de programas distribuídos com os seguintes padrões de tecnologia:

3.1.2.7.1. Para sistemas baseados em arquitetura Microsoft .NET Framework:

NET Framework 4.5 ou superior;

Internet Information Services (IIS) 7.5;

3.1.2.7.2. Para sistemas baseados em arquitetura Java
J2EE;

3.1.2.8. Executar em sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2008 R2 ou superior e Linux;

3.1.2.9. Permitir que as licenças fornecidas do sistema sejam instaladas em qualquer servidor físico ou virtual, independentemente do número de processadores e/ou núcleos de processamentos, sem variação de custos das mesmas;

3.1.3. Interface com o Usuário

Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:

3.1.3.1. Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;

3.1.3.2. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Internet Explorer 11.0 e superiores, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;

3.1.3.3. Oferecer mensagens de informações, avisos e erro em português de fácil entendimento para o usuário final;

3.1.3.4. Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica, com um objeto gráfico que represente a espera;

3.1.3.5. Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados com a possibilidade de se escolher o número de ocorrências e navegação aleatória entre as páginas, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.

3.1.4. Banco de Dados

O banco de dados utilizado deverá ser Oracle, SQL Server ou PostgreSQL e serão de responsabilidade da proponente, devendo permitir atualizações ("upgrade") para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade. O banco de dados utilizado será provido pela proponente. Durante a vigência do contrato será de responsabilidade da proponente todas as tarefas referentes a gestão do banco de dados incluindo as suas atualizações, manutenções e melhorias e isto incluirá no mínimo os seguintes tarefas:

3.1.4.1. Controlar seus desempenhos ("analyse" e "tuning"), a alocação de espaços ocupados nos discos ("data sharing" e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

3.1.4.2. Criar e gerenciar índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho;



3.1.4.2. Ser responsável pelas operações de "backup/restore", "clustering", espelhamento, replicação de dados, ou qualquer outra tecnologia indicada pela contratante para garantir a continuidade do serviço;

3.1.4.3. Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

3.1.4.4. A solução/sistema deverá permitir a geração de "arquivo morto", que é a criação de tabelas que conterão os dados obsoletos de certo período, retirando-os das tabelas ativas e de uso contínuo, visando a melhorias de desempenho da solução como um todo. Sendo que os dados destas tabelas de "arquivo morto" poderão ser acessados através do recurso de gerador de relatórios da solução.

3.1.5. Desempenho Esperado

Como forma de garantir o perfeito funcionamento da solução a proponente deverá obrigatoriamente assegurar que a solução ofertada ofereça no mínimo os seguintes requisitos:

3.1.5.1. Possibilitar a execução do processamento em várias CPUs, em um ambiente multiprocessado;

3.1.5.2. Suportar balanceamento de carga entre os servidores;

3.1.5.3. Possuir arquitetura que permita utilizar todo o recurso de hardware disponível para o processamento, fazendo uso de todos os CPUs disponíveis;

3.1.5.4. Possuir arquitetura que permita paralelismo intraprocessado durante a execução de processos de carga;

3.1.5.5. Suportar distribuição nos componentes em diferentes servidores, permitindo alta disponibilidade e alto desempenho;

3.1.5.6. Garantir que o tempo de resposta esperado para o processamento on-line de busca, cadastro, exclusão e edição de todas as informações de um consumidor em uma base de dados de 60.000 consumidores não coincidentes, com o acesso simultâneo de 40 usuários, não poderá ser superior a dez segundos;

3.1.5.7. Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos: 05 minutos ou menos

3.1.6. Monitoramento

3.1.6.1. Permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas para os usuários;

3.1.6.2. Permitir, de forma nativa, a geração de relatórios, gráficos ou telas de consulta, a análise estatística ou planejamento de capacidade, fornecendo dados sobre o nível de utilização da solução, bem como indicadores de monitoramento de desempenho dos principais serviços e servidores;

3.1.6.3. Disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos que envie automaticamente e-mails ou SMS, referente à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como situações excepcionais ocorridas em processos "batch" gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.

3.2. Aspectos Funcionais

A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

3.2.1. Controle de Acesso

A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

3.2.1.1. Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha;

3.2.1.2. Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos;

3.2.1.3. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.

3.2.1.4. Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;

3.2.1.5. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

3.2.1.6. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado;

3.2.1.7. Permitir integração com soluções de terceiros, possibilitando a autenticação de usuários previamente autenticado no MS Active Directory;

3.2.1.8. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de "senha forte");



- 3.2.1.9.** Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.
- 3.2.1.10.** Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema.
- 3.2.1.11.** O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.
- 3.2.1.12.** Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.
- 3.2.1.13.** Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.
- 3.2.1.14.** Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.
- 3.2.1.15.** Possibilitar o registro das tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deverá ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

3.2.2. Cadastro

A solução ofertada deverá possuir um conjunto de cadastros que deve compreender todos os processos que envolvem os cadastros necessários para manter a funcionalidade do produto e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

3.2.2.1. Permitir que a solução ofertada tenha os atributos mínimos necessários para uma correta gestão da relação com os clientes, tais como:

Nome Cliente; CPF ou CNPJ;

Número do RG; Filiação;

Número Telefone Residencial; Número Telefone Comercial; Número Telefone Celular; Data de Nascimento;

E-mail; Endereço;

Permitir gravar imagens referentes a todos os documentos do cliente; Cadastro de município

Cadastro de bairro

Cadastro de tipo de logradouro

Cadastro logradouro

Cadastro de faixa de logradouro Cadastro de endereço

3.2.2.2. Permitir que a solução ofertada possibilite o cadastro de uma unidade de consumo que deverá identificar o imóvel abastecido pelas redes públicas de água e/ou esgoto. Desta forma, a solução ofertada deverá permitir criar uma nova ligação ou alterar a já existente disponibilizando no mínimo os seguintes dados:

3.2.2.2.1. Permitir que o sistema tenha todos os atributos necessários para uma correta gestão dos imóveis tais como: (Número do Lote, Número da Unidade, Número de Moradores, Número de Tomadas de água, Área edificada em m², Número da Inscrição Imobiliária, Existência da Caixa d'água, Existência de Cisterna, Existência de fonte própria de água, Informar o tipo de pavimento do logradouro. Informar o tipo de pavimento do passeio,

3.2.2.2.2. Permitir informar o endereço possibilitando cadastrar no mínimo três endereços para uma unidade consumo: o endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário;

3.2.2.2.3. O cadastro de unidade de consumo deverá estar baseado em código único do consumidor (matrícula);

3.2.2.2.4. Possibilitar identificar uma unidade de consumo como pertencente a um cliente especial (grande consumidor ou órgão público);

3.2.2.2.5. Possibilitar cadastrar para uma unidade de consumo o inquilino e o proprietário do imóvel;

3.2.2.2.6. Permitir o controle de todas as unidades de consumo pertencentes a um órgão pagador;

3.2.2.2.7. Permitir o cadastro individual das unidades de consumos para condomínio com medição individualizada;

3.2.2.3. A solução ofertada deverá disponibilizar um conjunto mínimo de funcionalidades que possibilite a gestão de todas as informações necessárias para os processos de comercialização, serviços operacionais e relacionamento com os clientes que possibilite o cadastro, alteração e exclusão dos seguintes dados:

Cadastro de Funcionários; Cadastro de Cargos; Cadastro de Categorias; Cadastro de Tarifas;

Cadastro de Diâmetro Cavalete; Cadastro de Diâmetro Hidrômetro;

Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Água; Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Esgoto;



Cadastro de Estado Civil;
Cadastro de Grupos de Serviços; Cadastro de Veículos;
Cadastro de Material; Cadastro de Material Cavalete; Cadastro de Modelo Veículo;
Cadastro de Motivo Cancelamentos; Cadastro de Motivo de Criticas; Cadastro de Motivo Emissão de Fatura;
Cadastro de Motivo Estorno de Pagamento; Cadastro de Motivo Liberação Compensação;
Cadastro de Motivo Movimento Hidrômetro; Cadastro de Motivo Número Lacre;
Cadastro de Motivo Reenvio Fatura Débito Conta; Cadastro de Motivo Situação Fatura;
Cadastro de Motivo Situação Ligação Água; Cadastro de Motivo Situação Ligação Esgoto;
Cadastro de Motivo Transferência de Pagamento; Cadastro de Motivo Valores a Compensar;
Cadastro de Cadastro de Nacionalidade; Cadastro de Ocorrência de Débito Conta; Cadastro de Origem de Leitura;
Cadastro de Posição Cavalete; Cadastro de Tipo Cavalete; Cadastro de Tipo Cliente; Cadastro de Tipo Cobrança;
Cadastro de Tipo Coleta Leitura; Cadastro de Tipo Consumo Faturado; Cadastro de Tipo Consumo Lido; Cadastro de Tipo de Convenio Bancário; Cadastro de Tipo Fechado;
Cadastro de Tipo Outras Fontes; Cadastro de Tipo Grupo Faturamento; Cadastro de Tipo Hidrômetro; Cadastro de Tipo de Ligação; Cadastro de Tipo Material;
Cadastro de Tipo Pavimento Logradouro; Cadastro de Tipo Pavimento de Calçada; Cadastro de Tipo de Rede;
Cadastro de Tipo Situação; Cadastro de Tipo Tarifa;
Cadastro de Tipo Unidade de Medida; Cadastro de Tipo Veículo;
Cadastro de Logradouro; Cadastro de Ruas; Cadastro de Bairros;

3.2.2.4. A solução ofertada deve disponibilizar recurso que possibilite o cadastro e atualização de um croqui visando representar graficamente posição geográfica de uma determinada unidade de consumo;

3.2.3. Hidrometria

A solução ofertada deverá manter cadastro de todos os hidrômetros e deve gerir todo o ciclo de vida do hidrômetro, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.3.1. A solução ofertada deverá controlar o estoque de hidrômetros. Uma vez cadastrado um hidrômetro ou um lote de hidrômetros, em status de estoque, deverá ficar disponível para a instalação lógica em uma ligação. Cada ligação pode ter apenas um hidrômetro ativo por vez. Em qualquer outro dos status, deverá haver uma consistência do sistema que impeça a sua atribuição a uma ligação;

3.2.3.2. Permitir o cadastro unitário e em lote de hidrômetro sendo que no cadastro de lotes deve ser permitido informar faixa de códigos a serem utilizados;

3.2.3.3. Disponibilizar funcionalidade que permita identificar univocamente cada hidrômetro no sistema e rastrear suas movimentações;

3.2.3.4. Permitir gerenciar no mínimo as seguintes informações cadastrais do hidrômetro: (tipo de hidrômetro, classe, quantidade de ponteiros, vazão mínima e máxima, unijato ou multijato, mecânico ou magnético, classe de vazão, data de fabricação, data de aferição, data de aquisição);

3.2.3.5. Permitir o cadastro do número de laque que o hidrômetro recebeu;

3.2.3.6. Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da autarquia quanto de município, o sistema deverá manter e apresentar, em forma de ordem de serviço, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, e quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos;

3.2.3.7. O sistema deverá manter, em base de arquivos ou banco de dados próprios, repositório de fotos das aferições e ocorrências, tais como: hidrômetro quebrado, embaçado, dentre outras. As fotos serão anexadas pelo sistema, que deverá tratá-las para manter boa qualidade, mas de tamanho compatível com o repositório;

3.2.3.8. Em caso de troca de hidrômetro, o anterior poderá ir para estoque, manutenção ou sucata. O sistema possibilitará ao usuário a escolha do status;

3.2.3.9. Permitir a consulta de histórico de hidrômetro por ligação;

3.2.3.10. Por determinação do Inmetro, a validade de aferição de um hidrômetro é de cinco anos. O sistema deverá prover alerta na iminência de final de validades de hidrômetros instalados, gerando Ordens de Serviço automaticamente para o grupo responsável pela troca dos hidrômetros;

3.2.3.11. Permitir geração automática de Ordem de Serviço para substituição corretiva de hidrômetro com base nas ocorrências de leitura;

3.2.3.12. Permitir receber, segundo as funcionalidades de um sistema de Leitura Automática de Medidores (AMR), as leituras dos hidrômetros em formato eletrônico através da transmissão de dados;



3.2.3.13. Possibilitar registrar instalação de hidrômetro em uma determinada ligação, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a instalação de hidrômetro realizada, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário;

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

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

3.2.4. Gestão de Leituras e Consumos

A solução ofertada deverá possibilitar realizar todas as etapas do ciclo de leituras que compreende a geração da massa de leitura, a distribuição da massa para os dispositivos móveis e o processamento do retorno das leituras, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.4.1. Permitir a gestão dos roteiros de leitura através dos quais e definida a sequência correta de leituras;

3.2.4.2. Permitir a parametrização dos roteiros de leitura de acordo com a tipologia das localidades;

3.2.4.3. Permitir atribuir a cada ligação a sequência de leitura na relação completa dos imóveis a serem faturados;

3.2.4.4. Permitir a geração da massa de leitura e a distribuição das mesmas nos dispositivos móveis pertencentes a um determinado grupo de faturamento, sendo que esse processo deve garantir:

3.2.4.4.1. Preservar a situação cadastral das unidades de consumo no momento em que se inicia o trabalho de campo de coleta das leituras;

3.2.4.4.2. Identificar e qualificar as unidades que devem ser lidas de acordo com a sua situação cadastral de momento;

3.2.4.4.3. Realizar para as unidades o cálculo do consumo mínimo, sendo que deve ser possível realizar o cálculo para as unidades que possuem hidrômetro com base no número de economias e para as unidades que não possuem hidrômetro com base no número de tomadas de consumo;

3.2.4.4.4. Com base na tabela de faixa de leitura cadastrada, deve ser realizado o cálculo da faixa leitura máxima e mínima, de acordo com o consumo médio para as unidades de consumo;

3.2.4.5. Permitir realizar de forma automática o processamento do retorno da massa de leitura, com os dados obtidos em campo pelos dispositivos móveis, deve ser feito o armazenamento de todas as leituras realizadas, bem como o consumo faturado mensalmente, registrando a forma de coleta da leitura, a existência de ocorrências de não leitura, sua média mensal e anual e o tipo de consumo faturado. Também deve ser realizada a de abertura automática de ordens de serviço, conforme ocorrência informada no campo;

3.2.4.6. Permitir realizar a crítica de leitura de imóveis não faturados e de faturas emitidas pelo coletor. A crítica de leitura deve permitir identificar e tratar os consumos, leituras e ocorrências em inconformidade e a crítica de fatura deve permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuam problemas de integridade de informações. Sendo que também deve ser possível enviar para o coletor as revisões de leitura;

3.2.4.7. Permitir a leitura de fontes alternativas para faturamento do esgoto;

3.2.4.8. Permitir a leitura de imóvel isenta de faturamento;

3.2.4.9. Possibilitar a geração de boletim de leitura para ser impresso, quando não for possível por motivos de força maior, a utilização de dispositivos móveis;

3.2.4.10. Permitir o cadastro de novas rotas de leitura;

3.2.4.11. Disponibilizar funcionalidade que permita sequenciar uma rota de leitura;

3.2.4.12. Permitir a emissão de relatório de ocorrências de leituras, com a opção de filtro parametrizável.

3.2.4.13. Permitir a emissão de boletim de verificação de leitura, sendo que para as unidades de consumo que no processo de crítica foi informado que seria necessária a verificação da leitura, o sistema deve possibilitar gerar um relatório com os dados cadastrais da unidade.

3.2.4.14. Disponibilizar recurso que possibilite acompanhar em tempo real a distribuição das leituras realizadas para os dispositivos móveis, possibilitando realizar o acompanhamento integral do trabalho de campo, apresentando por rota, por grupo ou por dispositivo móvel a quantidade de leituras distribuídas, o quantitativo lido até o momento o quantitativo de faturas impressas e o total de bobinas já utilizadas em campo;

3.2.4.15. Permitir a emissão de relatório comparativo de consumo faturado e valor, visando demonstrar os desvios de consumos e valores apresentados entre as unidades de consumo.



tendo como base um percentual de desvio informado pelo usuário;

3.2.4.16. Permitir a emissão de relatório informativo de excesso de consumo para as unidades que possuem consumo acima de seu limite superior;

3.2.4.17. Disponibilizar um conjunto de relatórios que possibilite a gestão da produtividade e da qualidade das leituras realizadas pelos leituristas. Desta forma a solução ofertada deve fornecer no mínimo os seguintes relatórios:

3.2.4.17.1. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento das leituras efetuadas em campo, evidenciando por leiturista sua produtividade de leitura e média de ocorrências de leituras por grupo de faturamento e por rota;

3.2.4.17.2. Permitir a emissão de relatório que apresente o tempo detalhado entre as leituras para um determinado leiturista em um determinado período;

3.2.4.18. A solução ofertada deve disponibilizar um conjunto de funcionalidades que possibilite o acompanhamento da evolução do trabalho dos leituristas em tempo real, visualizando e acompanhando a rota percorrida pelo leiturista diretamente no mapa de forma nativa utilizando uma base espacial. Sendo que a solução ofertada deve apresentar diretamente no mapa no mínimo as seguintes informações:

3.2.4.18.1. Apresentar a rota traçada pelo leiturista e o nº de leituras efetuadas naquela rota;

3.2.4.18.2. Deve ser identificada no mapa cada leitura efetuada, possibilitando acessar informações como: Endereço da leitura realizada; valor da leitura quando existir ou ocorrência para os casos que não foi informado leitura; Consumo faturado e ocorrência, apresentando estas informações para cada uma das leituras feitas. A leitura efetuada é representada no mapa, que mostra o exato local e região da leitura;

3.2.4.18.3. Deverá possuir recursos para o monitoramento do roteiro efetuado pelo agente de leitura desde o início e retorno à base com informações sobre a distância percorrida e o tempo total do percurso com animação sobre o sentido de direção do percurso, a localização georreferenciada de cada unidade consumidora e suas respectivas informações;

3.2.4.18.4. Permitir identificar o status da leitura por cores, para leitura não efetivada, leitura efetivada, leitura efetiva calculada;

3.2.4.18.5. Funcionalidade que permita verificar quais leituristas está on-line, e nesse caso, que a solução ofertada possibilite encaminhar mensagens para os seus dispositivos móveis;

3.2.4.18.6. Possuir quantitativos sobre as leituras realizadas, leituras a realizar, faturas calculadas e impressas, faturas calculadas e não impressas, reaviso, comunicado de excesso, faturas geradas a partir de ocorrências, leituras transferidas ao servidor, leituras aguardando transferência para o servidor;

3.2.5. Sistema de Leitura e Faturamento dos Dispositivos Móveis

A solução ofertada deverá possuir um módulo de leitura e emissão simultânea que deve ser executado em dispositivos móveis, totalmente integrado a solução ofertada, que deve estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, devendo ser fornecidos por um único proponente. Os sistemas aplicativos dos dispositivos móveis devem ser compatíveis com a plataformas Android, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.5.1. Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados.

3.2.5.2. Deverão existir perfis com acessos diferenciados para leituristas e para o administrador do sistema;

3.2.5.3. As leituras serão efetuadas por rota e sequência, podendo o leiturista navegar entre os registros para escolher os registros requeridos;

3.2.5.4. Possibilitar inverter a ordem padrão das leituras, assim como selecionar uma leitura através de mecanismo de busca através do número do hidrômetro, endereço ou matrícula;

3.2.5.5. Para digitar a leitura, o sistema deverá informar antes ao leiturista no mínimo as seguintes informações: matrícula, endereço, titular, categoria, número de economias, número e localização do hidrômetro;

3.2.5.6. O sistema deverá efetuar o registro referente ao rastreamento pelas coordenadas de GPS do trajeto percorrido desde a saída da sede da empresa até o término das atividades de registro de leitura;

3.2.5.7. Após a digitação da leitura, o sistema deverá realizar as validações de faixa mínima e máxima para a unidade de consumo;

3.2.5.8. Possibilitar ao leiturista a inserção de código de ocorrência para informação de irregularidades;

3.2.5.9. A partir da leitura do hidrômetro, o sistema deverá calcular o consumo da unidade, tratando situações de reinício da numeração do hidrômetro e consumo residual em razão de manobra de hidrômetro;

3.2.5.10. Possibilitar que o faturamento on-site possa ser feito tanto on-line quanto offline, utilizando dispositivos móveis;



3.2.5.11. Deve possibilitar realizar a leitura para imóveis com ligação de água suspensa (cortados) que ainda contenham hidrômetro, conforme parametrização predefinida. Caso exista consumo, o sistema deve emitir fatura de cobrança e gerar automaticamente uma Ordem de Serviço de Fiscalização para o imóvel. O intervalo mínimo de dias entre o corte e a leitura também deve obedecer a parâmetro predefinido;

3.2.5.12. Permitir realizar o cálculo da fatura determinado o valor da água, esgoto e resíduos sólidos, aplicando os valores da tabela de tarifária de acordo com a faixa de consumo e número de economias, realizar a dedução de impostos para as unidades de consumo que estejam previstos a retenção de impostos, apurar os valores de serviços a faturar conforme estipulado no regulamento do SSAAP;

3.2.5.12. Permitir utilizar bobinas em branco sem nenhuma informação pré-impressa em impressora portátil, utilizando papel com tecnologia térmica. O layout do documento poderá ser desenhado no momento da impressão, permitindo a emissão de no mínimo os seguintes documentos:

3.2.5.12.1. Possibilitar a emissão de fatura documento pagável com código de barras padrão FEBRABAN apresentando no mínimo os seguintes dados: dados cadastrais da unidade (nome do cliente, endereço, número do hidrômetro, categoria de tarifa e respectivo número de economias, data da leitura atual, leitura atual, data da leitura anterior, leitura anterior consumo faturado do mês, histórico dos últimos seis meses de consumo, tabela tarifária com suas respectivas faixas e valores, valor do faturamento de água, valor do faturamento de esgoto, valor e discriminação dos serviços faturados, data de vencimento da fatura, dados da qualidade da água e ainda a possibilidade de cadastrar mensagens diversas para impressão da fatura);

3.2.5.12.2. Emitir comunicado de débito após a emissão da fatura da competência atual quando o imóvel possuir dívida em aberto, imprimindo o texto de alerta de corte predefinido e discriminando as faturas pendentes do imóvel;

3.2.5.12.3. Emitir comunicado de excesso de consumo após emissão da fatura para os imóveis em que o consumo for maior que sua média de consumo conforme percentual previamente cadastrado;

3.2.5.13. Emitir comunicado de alerta de vencimento de benefício para clientes optantes do cadastro de tarifa social;

3.2.5.14. Possuir funcionalidade que requer o registro fotográfico, de acordo com as parametrizações, para as irregularidades encontradas em campo;

3.2.5.15. Permitir visualizar na tela do dispositivo de leitura as fotografias digitais registradas;

3.2.5.16. Permitir a geração de solicitação de serviço automática para situações encontradas no processo de leitura (vazamento, violação de corte, etc.);

3.2.5.17. Permitir geração de avisos ao leitorista no momento da leitura em casos de ocorrências pré-parametrizadas no sistema, como por exemplo: Consumo zero, consumo alto, consumo baixo. Onde o leitorista se obriga a digitar novamente a leitura, e informando ao setor de faturamento o código da ocorrência para um controle desses motivos.

3.2.5.18. Possibilita navegar entre as unidades de consumo, lidas e não lidas em uma determinada quadra;

3.2.5.19. Possuir funcionalidade que garanta o envio automático de todas as leituras e faturas emitidas em campo via GPRS, automaticamente ocorrendo a cada grupo de no máximo 10 imóveis faturados;

3.2.5.20. Funcionalidade que permita verificar quais leitoristas esta on-line, e nesse caso, que o sistema possibilite encaminhar mensagens para os seus coletores;

3.2.5.21. Permitir enviar para o dispositivo móvel as faturas retidas na crítica e registrar no dispositivo a revisão da leitura;

3.2.5.22. Permitir o acompanhamento e controle sobre o consumo de bateria do equipamento durante a execução da coleta de leitura;

3.2.5.23. Demonstrar a quantidade de bobinas necessária para realização das leituras carregadas no dispositivo móvel;

3.2.5.24. Disponibilizar funcionalidade que realize de forma automática o teste do cabeçote de impressão visando garantir a qualidade e nitidez da impressão

3.2.5.25. Permitir ao leitorista ajustar a rota de leitura;

3.2.5.26. Permitir ao leitorista corrigir uma leitura errada, e após imprimir a fatura novamente com a informação corrigida;

3.2.6. Gestão de Revisão de Consumo

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para geração e gerenciamento de revisão de consumo no mínimo os seguintes recursos:

3.2.6.1. Possibilitar a geração de um processo de revisão de consumo seja ela solicitada pelo cliente ou pelos usuarios responsáveis quando se achar necessário;



3.2.6.2. O processo de revisão deverá conter os seguintes dados mínimos no formulário de adesão:

3.2.6.2.1. Controle por Ano/Numero;

3.2.6.2.2. Mês/Ano referência da revisão;

3.2.6.2.3. Cadastro do Cliente;

3.2.6.2.4. Endereço Completo do Cliente;

3.2.6.2.5. Data da Solicitação;

3.2.6.2.6. Nome do Soproponente;

3.2.6.2.7. Quantidade de Pessoas que moram na residência;

3.2.6.2.8. Informações de Piscina;

3.2.6.2.9. Máquina de Lavar Roupas;

3.2.6.2.10. Caixa D'Água; Fonte alternativa de água;

3.2.6.2.11. Descrição da Ocorrência;

3.2.6.3. Deverá ser possível classificar a Revisão de Consumo conforme a fase de sua análise, sendo que todas as etapas deverão automaticamente gerar registros e informações sobre essa revisão, onde qualquer usuário possa ter os dados completos sobre o processo;

3.2.6.4. Deverá disponibilizar um formulário impresso com todos os dados necessários da revisão de consumo;

3.2.6.5. Todo o processo de revisão deverá ser disponível em dispositivos móveis, de forma clara e simples, onde todo o processo seja automatizado sem a necessidade de uso de papel impresso, poderá ser utilizado no mesmo modo das ordens de serviços automatizadas como prevê neste termo de referência;

3.2.6.6. A Solução ofertada deverá possuir uma agenda, onde nela será registrado um cronograma de visitas técnicas, para solução e análise destas revisões;

3.2.6.7. A Solução tem por obrigação se adequar os processos realizados atualmente, sem perdas, danos e custos para a autarquia;

3.2.6.8. A solução deverá permitir ao final da revisão, fazer alterações nas faturas revisadas dentro do próprio processo, conforme a permissão do usuário;

3.2.6.9. A solução deverá permitir enviar e-mails para o cliente com a fatura alterada e com o laudo final da revisão;

3.2.7. Gestão de Faturamento

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para cálculo do valor da água consumida, serviço básico, esgoto e demais serviços, parcelamentos, deverá estar integrado aos processos de arrecadação e integração com os lançamentos para contabilidade, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.7.1. Possibilitar o cadastro de grupos de faturamento, onde as unidades de consumo possam ser agrupadas por características de faturamento semelhantes;

3.2.7.2. Permitir a gestão do cronograma de faturamento para organizar as atividades por grupo e localidade, possibilitando o cadastro mensal do calendário de faturamento, no mínimo os seguintes dados: data de previsão da geração da massa de leitura de campo, data de início de leitura de campo, data final da leitura de campo, data de previsão do processamento do faturamento;

3.2.7.3. A Solução deverá se adequar ao calendário e forma de faturamento que é aplicado atualmente no SSAAP;

3.2.7.4. Permitir a gestão dos feriados nacionais e municipais;

3.2.7.5. Prever funcionalidade para inclusão de mensagens a serem impressas nas contas, deverá ser possível cadastrar no mínimo mensagem para excesso de consumo, mensagem para débitos vencidos, mensagem para faturas com valor zero, mensagem para faturas em débito automático;

3.2.7.6. Possibilitar o agendamento para em processamento do faturamento em batch e para a geração do arquivo de contas para impressão em gráficos e arquivos bancários para débito em conta, agrupados por grupos e rotas;

3.2.7.7. Possibilitar o cadastro de impostos e tabela de vigência de alíquotas dos mesmos;

3.2.7.8. A solução ofertada deverá disponibilizar recursos para que o usuário defina e atualize a estrutura tarifária, fornecendo no mínimo os seguintes cadastros:

3.2.7.8.1. Cadastro de categoria de tarifa;

3.2.7.8.2. Cadastro de tabela tarifária, visando definir a vigência das tarifas de água, esgoto, serviços;

3.2.7.8.3. Cadastro de tipo de tarifa que visa definir uma classificação para cada tarifa cadastrada;

3.2.7.8.4. Cadastro de tarifa, onde deverá ser possível definir para todas as categorias e respectivos tipos de tarifa, os seguintes parâmetros: descrição da tarifa, o percentual a ser



cobrado sobre a tarifa da água e esgoto tratado e a tabela tarifária vigente:

- 3.2.7.8.5.** Cadastro de faixa de tarifa, que deve possibilitar definir para cada tarifa as faixas de valores desejadas, sendo possível cadastrar no mínimo: o número da faixa, limite inferior em metros cúbicos para a faixa, limite superior em metros cúbicos para a faixa e o valor da faixa;
- 3.2.7.8.6.** Cadastro de uma tabela tarifária a partir de uma existente, visando evitar a redigitação de todos os dados de tarifa e somente a atualização do que for necessário;
- 3.2.7.8.7.** A solução deverá ser capaz de ratear os valores quando o cliente tiver igual ou maior a duas categorias, dividindo o consumo igualmente para todas as categorias;
- 3.2.7.9.** Permitir realizar o cálculo da fatura determinado o valor da água, esgoto e resíduos sólidos aplicando os valores da tabela de tarifária de acordo com a faixa de consumo e número de economias;
- 3.2.7.10.** Permitir a estratificação das retenções tributárias na emissão de faturas, para as entidades públicas federais;
- 3.2.7.11.** Possibilidade de emissão de cobranças para clientes não vinculados a imóveis que eventualmente contratam serviços do SSAAP, como por exemplo: Circos, Parques;
- 3.2.7.12.** Garantir a gestão através de processo paramétrico para no mínimo as seguintes situações de faturamento: **3.2.7.12.1.** Informar percentual de multa de atraso para faturas vencidas;
- 3.2.7.12.2.** Informar percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;
- 3.2.7.12.3.** Informar o valor mínimo permitido para a emissão de uma fatura de forma individual;
- 3.2.7.12.4.** Informar o valor mínimo permitido para emissão de uma fatura emitida no processamento do grupo;
- 3.2.7.12.5.** Informar número de dias mínimo, para a cobrança inicial de uma determinada unidade de consumo após uma ligação nova ou uma religação;
- 3.2.7.12.6.** Informar a partir de qual mês e ano deve ser impresso histórico de leitura e consumo na fatura;
- 3.2.7.12.7.** Informar se deve ser cobrada a taxa de entrega para os clientes que possuam endereço alternativo de entrega de fatura;
- 3.2.7.12.8.** Informar o percentual máximo permitido para desconto de fatura para os casos de vazamento de água; **3.2.7.12.9.** Informar o percentual máximo permitido para o desconto de fatura para os casos de vazamento de esgoto;
- 3.2.7.12.10.** Informar qual regra de desconto de vazamento deve ser utilizado: por percentual ou pela média de consumo dos últimos seis meses;
- 3.2.7.12.11.** Informar se deve ser emitida na fatura a mensagem de excesso de consumo para os casos de unidades de consumo que atingirem o consumo maior que sua média;
- 3.2.7.13.** Garantir o controle da gestão das retificações de faturamento, possibilitando o estorno e a reemissão das faturas já emitidas através de processo paramétrico e respectivas autorizações para no mínimo as seguintes situações:
- 3.2.7.13.1.** Permitir a inclusão, manutenção e exclusão de serviços a faturar possibilitando gerenciar parcelas inseridas ou removidas na fatura (rastreadabilidade). Deverá ser mantida a competência da fatura original. Deverá funcionar como um cancelamento e uma nova inserção. Também deverá obrigatoriamente informar um motivo para a operação;
- 3.2.7.13.2.** Permitir o cancelamento de faturas, com o registro de um motivo para a operação;
- 3.2.7.13.3.** Permitir alterar a data de vencimento da fatura, com o registro de um motivo para a operação; **3.2.7.13.4.** Permitir alterar a leitura medida da fatura, com o registro de um motivo para a operação; **3.2.7.13.5.** Permitir alterar o consumo faturado da fatura, com o registro de um motivo para a operação;
- 3.2.7.13.6.** Permitir alterar a fatura em função da atualização cadastral da unidade de consumo, possibilitando recalcular a fatura de acordo com situação atual cadastral da unidade;
- 3.2.7.13.7.** Permitir recálculo de fatura cujo consumo seja identificado como vazamento conforme parâmetros previamente cadastrados. Sendo que deve ser disponibilizado o recálculo por vazamento com no mínimo as seguintes opções: Informar um percentual de desconto de até 70%, ou realizar um desconto com base na média dos últimos 06 meses de consumo da unidade;
- 3.2.7.13.2.7.** Permitir atualizar a situação da fatura para evitar prejudicar o cliente nos casos que foi comprovado a quitação da fatura, porém o pagamento será remetido pelo banco em data futura;
- 3.2.7.13.9.** Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo ou judicial;
- 3.2.7.14.** Deverá ser possível a emissão de faturas agrupadas para órgãos públicos ou particulares;



3.2.7.15. Possibilitar a geração de uma conta final para o cliente que solicite desligamento, sendo que nesses casos deverá ser gerada uma fatura com todos os débitos vencidos e a vencer do cliente, bem como deverá ser gerado de forma automática após o pagamento da conta final por parte do cliente a ordem de serviço de desligamento da ligação.

3.2.7.16. Possibilitar reenviar uma fatura em específico para débito em conta.

3.2.7.17. Disponibilizar recurso que permita realizar o tratamento de registros de cadastro de débito em conta não identificado;

3.2.7.18. Disponibilizar recurso que possibilite registrar ou excluir isenção de cobrança de tarifa de água, esgoto, resíduos sólidos ou serviço para determinada unidade de consumo;

3.2.7.19. Disponibilizar funcionalidade que possibilite a cobrança de água, esgoto e resíduos sólidos, através de contrato de fornecimento, possibilitando definir contrato para cobrança de no mínimo os seguintes tipos: (consumo fixo, consumo mínimo e máximo e valor fixo);

3.2.7.20. Disponibilizar recurso que possibilite a geração automática de ordem de serviço fiscalização de consumo, de acordo com critérios estabelecidos pelo usuário;

3.2.7.21. Disponibilizar conjunto de recursos que possibilite a gestão efetiva dos imóveis alugados, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.7.21.1. Possibilitar manter o cadastro de todos os imóveis alugados com a data de vigência do contrato e nome do responsável durante essa vigência. Quando o proprietário ou responsável trazer a Autarquia o contrato de locação do imóvel, o usuário poderá cadastrar o contrato por seu período de validade. Assim, a solução ofertada deverá entender que, durante aquele período, apesar do proprietário ser, em geral, o responsável pela ligação, o inquilino contratante deverá ser efetivamente tratado como responsável, gerando-se as faturas, multas e correspondências todas em seu nome;

3.2.7.21.2. Da mesma forma, caso o inquilino queira fazer um parcelamento ou outra ação, poderá apenas realizar ações sobre débitos de seu período de contratação. Após o final da vigência do contrato, a solução deverá transferir, automaticamente, a responsabilidade para o proprietário;

3.2.7.21.3. Disponibilizar recurso que possibilite realizar a prorrogação de contrato;

3.2.7.21.4. O histórico de responsáveis e de contratos de uma determinada ligação deverá ser mantido, de forma a possibilitar a verificação de propriedade e responsabilidade da ligação;

3.2.7.22. Disponibilizar conjunto de recursos que possibilite a gestão efetiva do controle de fraudes que possam ser praticadas nas unidades de consumo, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.7.22.1. Possibilitar o cadastro dos tipos de fraudes e seus respectivos graus (leve, moderado, grave);

3.2.7.22.2. Possibilitar o cadastro de uma tabela tarifária de cobrança de multa por fraude onde o usuário possa definir o valor por tipo e grau da fraude;

3.2.7.22.3. Possibilitar a geração automática de ordens de serviço de fiscalização de fraude para unidades de consumo que estiverem com a ligação cortada por período determinado pelo usuário;

3.2.7.22.4. Possibilitar que no momento de encerramento da ordem de serviço de fiscalização de fraude, em constado a fraude o usuário possa informar o tipo de fraude encontrada, registrar as fotos, informar o número do boletim de ocorrência e calcular e gerar de forma automática o valor da fraude a ser lançado na próxima fatura do cliente de acordo com o tipo de fraude informada e tabela tarifária de fraude vigente;

3.2.7.22.5. Possibilitar gerar relatório que demonstre os quantitativos, clientes e valores de fraudes gerados em um determinado período;

3.2.7.23. O sistema deverá permitir a geração de faturas de resíduos sólidos desvinculada da fatura de água e esgoto;

3.2.7.24. O sistema deverá permitir a geração de carnês para resíduos sólidos, onde tenha a possibilidade de ajustar quantas parcelas mensais a ser emitidas, e também a possibilidade de gerar uma parcela anual da tarifa;

3.2.8. Gestão de Arrecadação

A solução ofertada deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com agentes arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade, fornecendo no mínimo as funcionalidades descritas abaixo:

3.2.8.1. Possibilitar de forma automática a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores (bancos) conforme padrão FEBRABAN;

3.2.8.2. Disponibilizar recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de



pagamento normal e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados da solução/sistema ofertado;

3.2.8.3. Disponibilizar recurso que possibilite a baixa de documentos de cobrança de forma manual (confirmação de pagamentos) com informação dos dados dos pagamentos;

3.2.8.4. Possibilitar a identificação e correção de registros de pagamentos não vinculados (não encontrados) a matrículas ou documentos de cobrança;

3.2.8.5. Permitir a identificação de Faturas pagas em duplicidade, gerando ocorrência de pagamento e crédito para desconto nas próximas faturas do cliente;

3.2.8.6. Permitir a identificação de Faturas pagas com valores diferentes dos seus faturamentos, gerando ocorrência de pagamento e gerando crédito ou débito ao cliente do valor da diferença;

3.2.8.7. Possibilitar que no momento do processamento do pagamento de um documento que possua uma ou mais faturas vinculadas (notificação de corte, segunda via de fatura, termo de confissão de dívida ativa e segunda via de fatura agrupada) deve ocorrer também de forma automática a quitação de todas as faturas vinculadas ao documento;

3.2.8.8. Garantir que sempre que o sistema processar um pagamento de documento de cobrança em atraso deve ser gerado juros e multas e correções monetárias conforme prevê o regulamento do SSAAP ou conforme a regulação da agência reguladora;

3.2.8.9. Disponibilizar o cadastro de agentes arrecadadores, agências bancárias, convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada;

3.2.8.10. Disponibilizar recurso que possibilite realizar estorno de pagamentos indevidos;

3.2.8.11. Disponibilizar recurso que possibilite realizar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo;

3.2.8.12. Fornecer recurso que possibilite o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal da arrecadação, sendo que esse processo deverá apurar e processar todos os pagamentos obtidos no mês, sendo que a posição obtida deve ser registrada e congelada, preservando mensalmente no mínimo os seguintes dados: (valor de documentos pendentes, valor de documentos pagos, valor de parcelamentos realizados, valor de cancelamentos realizados, valor de emissões manuais);

3.2.8.13. A solução ofertada deverá ter a opção de integração com o sistema das "Vans" permitindo a obtenção e o processamento automático dos arquivos bancários, inclusive com tempo parametrizável de verificação, no caso de a Autarquia eventualmente contratar o serviço de pagamento em tempo real;

3.2.8.14. Fornecer recurso que possibilite o registro de pagamentos via depósito bancário;

3.2.8.15. Fornecer recurso que possibilite tratar pagamento via depósito bancário que estão como não identificados;

3.2.8.16. Permitir mais de um convênio agente arrecadador do tipo débito em conta para um mesmo agente arrecadador;

3.2.9. Gestão de Cobrança

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para recuperação de receita, estar integrado aos processos de arrecadação, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.9.1. Garantir o controle da gestão das políticas de negociação de débito para parcelamentos e reparcelamentos de débitos, através de processo paramétrico e respectivas autorizações, sendo que uma vez definida a política, a mesma deve ser utilizada por todos os usuários da solução ofertada para no mínimo as seguintes situações:

3.2.9.1.1. Definir valor mínimo para que seja autorizado realizar parcelamento de débito e número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento do débito;

3.2.9.1.2. Definir o percentual mínimo do valor da parcela a vista para o parcelamento do débito;

3.2.9.1.3. Definir o valor mínimo da parcela do parcelamento;

3.2.9.1.4. Definir a obrigatoriedade de cobrança de parcela a vista para o parcelamento;

3.2.9.1.5. Definir o número de dias máximo para o pagamento da parcela vista do parcelamento;

3.2.9.1.6. Definir o número de dias para cancelamento automático, de uma negociação que não foi processado o pagamento da parcela à vista;

3.2.9.1.7. Definir o percentual máximo de desconto que possa ser concedido em um parcelamento de débito, para os clientes cadastrados com tarifa social;

3.2.9.1.8. Possibilitar parametrizar o nome do responsável por parte da empresa que irá ser impresso no termo de negociação de parcelamento que deve ser gerado na geração do parcelamento;

3.2.9.1.9. Definir a alíquota do percentual de multa para parcelamento de débito;



- 3.2.9.1.10.** Definir a quantidade máxima permitida por cliente, para realizar um parcelamento;
- 3.2.9.1.11.** Definir o número máximo de parcelas permitidas para realizar o parcelamento de débito, para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
- 3.2.9.1.12.** Definir número máximo de parcelas permitidas para realizar o parcelamento de débito para clientes que não possuem nenhuma infração (multa por irregularidade);
- 3.2.9.1.13.** Definir o percentual mínimo do valor da parcela a vista para o parcelamento de débito para clientes que possuem algum tipo de infração (multa por irregularidade);
- 3.2.9.1.14.** Permitir o parcelamento da parcela à vista de um serviço no campo;
- 3.2.9.2.** Disponibilizar funcionalidade que possibilite o parcelamento de débitos pendentes (faturas abertas ou serviços prestados ao cliente), conforme políticas globais de parcelamento previamente parametrizadas, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:
- 3.2.9.2.1.** Os juros e multa deverão ser calculados conforme regulamento do SSAAP ou conforme a regulação da agência reguladora;
- 3.2.9.2.2.** Para as parcelas a vencer, deverão ser calculados juros, multas e correções conforme regulamento do SSAAP ou conforme a regulação da agência reguladora;
- 3.2.9.2.3.** O usuário poderá escolher quais faturas abertas, vencidas ou não, serviços a faturar serão incluídas no parcelamento;
- 3.2.9.2.4.** Possibilitar realizar a transferência de débito de uma unidade de consumo a partir da rotina de parcelamento;
- 3.2.9.2.5.** Possibilitar emitir um termo impresso no momento da geração do parcelamento para ser ratificado e assinado pelo cliente, assim como a cobrança com a parcela de entrada, caso exista. Deve existir funcionalidade de re-emissão do termo sempre que necessário, com as informações originais;
- 3.2.9.2.6.** As faturas parceladas deverão ter sua situação alterada de pendentes para parceladas;
- 3.2.9.2.7.** Gerar de forma automática nas próximas faturas a serem emitidas para a unidade de consumo a cobrança das parcelas negociadas no parcelamento de débito;
- 3.2.9.2.8.** Disponibilizar recurso que permita realizar o cancelamento de um determinado parcelamento de débito;
- 3.2.9.3.** Disponibilizar funcionalidade que possibilite gerar um parcelamento de débito (um novo parcelamento para unidades de consumo que já possui um parcelamento de débito pendente), disponibilizando os mesmos recursos solicitados na rotina do item anterior referente ao parcelamento de débito e adicionalmente, fornecer no mínimo os seguintes recursos:
- 3.2.9.3.1.** Possibilitar calcular o saldo pendente do parcelamento em aberto, atualizando-o para o valor presente e incorporando ao parcelamento;
- 3.2.9.3.2.** Possibilitar ao usuário selecionar novas faturas pendentes vencidas ou a vencer e serviços a faturar que não pertenciam ao parcelamento anterior, visando compor a nova negociação do parcelamento;
- 3.2.9.3.3.** Calcular os valores de multas e juros dos débitos atualizando os mesmos para o valor o presente;
- 3.2.9.4.** Permitir antecipar o pagamento de um parcelamento/reparcelamento de débito que possua parcelas pendentes, atualizando o valor para o presente, deduzindo os juros e multas cobradas;
- 3.2.9.5.** Possibilitar realizar a simulação de um parcelamento/reparcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação;
- 3.2.9.6.** Disponibilizar recurso para geração de cartas de cobrança para clientes com faturas em atraso, conforme opções e parâmetros informados pelo operador do sistema, tais como: selecionar um imóvel específico, intervalo de rotas, competência de referência, intervalo de valor em aberto, quantidade de faturas vencidas, número de meses em atraso, tipos de categorias e a situação do imóvel;
- 3.2.9.7.** Garantir o controle da geração das notificações de corte de fornecimento de água, através de processo paramétrico contemplando no mínimo os seguintes parâmetros:
- 3.2.9.7.1.** Definir o número mínimo de faturas vencidas para a geração da notificação de corte;
- 3.2.9.7.2.** Definir o valor mínimo da dívida para a geração da notificação de corte;
- 3.2.9.7.3.** Definir o número mínimo de dias de atraso, de uma fatura, para a geração da notificação de corte;
- 3.2.9.7.4.** Possibilitar a geração de notificação de débito para faturas que não possuam faturamento de água, mas possuam faturamento de outros serviços;
- 3.2.9.7.5.** Possibilitar definir o número de dias para o vencimento de uma notificação de corte;
- 3.2.9.7.6.** Possibilitar definir qual a mensagem deve ser impressa na notificação de corte;
- 3.2.9.7.7.** Possibilitar definir se ira existir a cobrança para a emissão da notificação de corte e o valor que deverá ser cobrado;



- 3.2.9.7.8.** Possibilitar gerar notificação de corte para clientes que possuam cobranças diversas atrasadas e não somente para faturas;
- 3.2.9.7.9.** Possibilitar definir se será permitido que o mesmo cliente possua uma ou mais notificações de corte pendentes
- 3.2.9.7.10.** Possibilitar a geração de notificações de corte para unidades de consumo que possuam ligações de água cortada;
- 3.2.9.7.11.** Possibilitar definir se será impresso ou não código de barras padrão FEBRABAN na notificação de corte;
- 3.2.9.8.** Disponibilizar a funcionalidade que possibilite a geração automática de notificação de corte, conforme parâmetros definidos pelo usuário, sendo que a funcionalidade deverá estar possibilitando a geração das notificações de corte em conjunto com o processo de geração de massa de leitura, pois as notificações de corte devem compor os dados que serão enviados para ao dispositivo móvel visando a realização das leituras, pois as notificações de corte devem ser impressas em conjunto com as faturas no processo de leitura e emissão simultânea a ser disponibilizado no sistema de leitura;
- 3.2.9.9.** Permitir alterar a data de vencimento de uma notificação de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem de serviço, que registre a alteração realizada, o usuário que realizou a data e um parecer registrado pelo usuário;
- 3.2.9.10.** Permitir cancelar a notificação de corte pendente. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o cancelamento, o usuário que realizou a data e um parecer informado pelo usuário.
- 3.2.9.11.** A solução ofertada deverá controlar as rotinas do ciclo do corte que devem compreender rotinas parametrizadas para a geração da notificação de corte, bem como o desdobramento em ordens de serviço de corte quando necessário;
- 3.2.9.12.** Garantir a gestão e a definição das políticas para a geração das ordens de serviço de corte de fornecimento de água, através de processo paramétrico contemplando no mínimo os seguintes parâmetros:
- 3.2.9.12.1.** Definir a prioridade de geração das ordens de serviço de corte, sendo que deve ser possível priorizar no mínimo pelas seguintes situações: (estrutura de localização, data de vencimento da notificação de corte e maior valor da notificação de corte)
- 3.2.9.12.2.** Definir a quantidade máxima de ordens de serviço de corte a serem geradas por dia;
- 3.2.9.12.3.** Definir o valor mínimo da notificação de corte para que seja gerada a ordem de serviço de corte;
- 3.2.9.12.4.** Definir qual será o código do serviço que será gerado pelo sistema referente a ordem de corte;
- 3.2.9.12.5.** Definir a mensagem de comunicação do corte ao cliente que deve ser impressa na ordem de serviço de corte;
- 3.2.9.12.6.** Definir quais serão os dias da semana e respectivos horários que as ordens de corte de primeiro, segundo e terceiro nível devem ser geradas;
- 3.2.9.13.** Disponibilizar recurso que possibilite a geração automática das ordens de serviço de corte, conforme parametrização de regras para geração definidas pelo usuário;
- 3.2.9.14.** A solução ofertada deverá possibilitar a geração de até no mínimo dois níveis de corte (cavalete e ramal) possibilitando efetuar tipos de cortes diferentes e sucessivos embasados no nível anteriormente gerado, ou seja, que se permita efetuar um planejamento de calendários para cada tipo de corte a serem gerados e através das ordens de serviço que irão orientar de forma automática a geração da ordem de serviço de corte do próximo nível quando não for registrado a religação ou a quitação da dívida por parte do cliente;
- 3.2.9.15.** A solução ofertada deverá possibilitar bloquear a emissão de uma notificação de corte ou a geração de ordem de corte o para uma determinada unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre o bloqueio, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.9.16.** Garantir a gestão e a definição das políticas visando a geração automática de arquivo para negatificação de clientes inadimplentes no SPC e SERASA, possibilitando atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros.
- 3.2.9.16.1.** Número mínimo de faturas ou parcelas vencidas;
- 3.2.9.16.2.** Valor mínimo da dívida;
- 3.2.9.16.3.** Número mínimo de dias de atraso de uma fatura ou parcela;
- 3.2.9.16.4.** Informar o ciclo, bairro, localidade;
- 3.2.9.17.** O sistema deverá possuir recursos para a geração de arquivos de negatificação de forma automática permitindo a integração com o SPC e SERASA, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.2.9.17.1.** Deverá permitir a geração instantânea do movimento de inadimplência dos clientes.



conforme parametrização definida pelo usuário e controlar o envio, recebimento e arrecadação das faturas, parcelamentos e débitos diversos para providências de restrições de forma online junto ao SPC e SERASA.

3.2.9.17.2. Possuir recurso que possibilitem realizar o acompanhamento dos movimentos das restrições, das inclusões, cancelamentos e exclusões de informações junto ao SPC e SERASA;

3.2.9.17.3. O sistema deverá identificar automaticamente a quitação dos débitos restritos, renegociação e parcelamentos, e proceder instantaneamente a exclusão do registro do cliente junto ao SPC e SERASA;

3.2.9.17.4. Disponibilizar recurso que possibilite realizar uma simulação da geração de um lote de arquivo de negativação para SPC ou SERASA, permitindo desfazer ou efetivar a operação;

3.2.9.18. A solução ofertada deve fornecer um conjunto de recursos que possibilite a criação de um processo administrativo, onde serão executados diversos passos (ações) obrigatórios ou facultativos, que visem ao cumprimento das regras legais para inscrição da dívida da unidade de consumo e sua posterior cobrança judicial, caso necessário, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.9.18.1. Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inscrição de dívida ativa de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário. Sendo que para os devedores selecionados o sistema deve registrar os mesmos em dívida ativa atualizando a situação da fatura para em dívida ativa;

3.2.9.18.2. Disponibilizar o recurso para a geração automática do livro da dívida ativa que deverá ser por ordem cronológica de cada débito do cliente, e receber a identificação de cada débito e sua localização dentro do livro, por livro, página e sequência dentro da página;

3.2.9.18.3. Possibilitar a geração da notificação de débitos ao cliente inscritos na dívida ativa a qual deve constar o proprietário, base legal e texto pre-definido e todos os débitos do imóvel atualizados até o momento da emissão, além do cálculo dos encargos de multa e juros, conforme política de cálculo utilizada;

3.2.9.18.4. Funcionalidade para registro da data de recebimento notificação de débitos ao cliente inscritos na dívida ativa;

3.2.9.18.5. Possibilitar efetuar a geração da certidão de débitos aos clientes inscritos na dívida ativa, após serem notificados;

3.2.9.18.6. Possibilitar a manipulação de lançamentos inscritos (baixa, cancelamento, abertura, etc);

3.2.9.18.7. Possibilitar realizar o parcelamento de débitos de clientes inscritos em dívida ativa;

3.2.9.18.8. Possibilitar a geração do termo de confissão de dívida ativa para que o cliente possa efetuar o pagamento das faturas registradas em dívida ativa

3.2.9.18.9. Fornecer relatório de valores inscritos em dívida ativa por período; **3.2.9.18.10.** Fornecer relatório de pagamentos de lançamentos inscritos.

3.2.9.18.10. Possibilitar excluir de forma individualizada uma fatura em dívida ativa;

3.2.9.18.11. Possibilitar gerar notificação extrajudicial para faturas em dívida ativa;

3.2.9.18.12. A solução deverá ter a possibilidade de gerar o livro, a notificação e a certidão de dívida ativa, de forma separada, sendo que cada etapa deverá ser realizada conforme a necessidade da autarquia;

3.2.9.18.13. A solução deverá ter um controle de atualização de dívida ativa parcelada, com recursos de atualização de dívida com base nas parcelas geradas a partir da certidão emitida;

3.2.9.18.14. A solução deverá ter um controle onde dívidas ajuizadas não poderão ser incluídas nos livros seguintes, obtendo uma forma de acompanhar a situação dessas dívidas;

3.2.10. Gestão da Contabilidade

A solução ofertada deve disponibilizar um módulo de contabilidade que deve ser totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação, realizando de forma integrada todos os lançamentos contábeis conforme plano de contas por eventos de faturamento, arrecadação entre outros quando ocorrerem, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

3.2.10.1. Possibilitar o cadastro do plano de contas, permitindo cadastrar todas as contas do passivo, ativo e receitas;

3.2.10.2. Possibilitar a utilização do conceito de contabilização ativa, onde deve ser possível parametrizar de acordo com o plano de contas da Autarquia as transações contábeis, ou seja, qual deve ser o respectivo lançamento contábil que deve ser gerado na mesma transação lógica de forma automática e transparente para o usuário, para todos os movimentos do emitido e do recebido (faturamento, cancelamento, refaturamento, parcelamento e recebimento no âmbito dos processos de negócio comercial);

3.2.10.3. Fornecer recurso que possibilite o agendamento de processamento batch, em data e hora definida pelo usuário que realize o fechamento mensal da contabilidade, sendo que esse processo deve apurar todos os eventos de faturamento e arrecadação gerados em um

Gabi
230



- determinado mês, e realizar os respectivos lançamentos contábeis, conforme parametrização definida para o plano de contas da Autarquia e de forma estruturada e organizada deve ser gerado os lançamentos contábeis (débito, crédito), onde a posição obtida deve ser congelada;
- 3.2.10.4.** Disponibilizar recursos que possibilitem a contabilização e o gerenciamento do saldo das contas a receber referente a dívida ativa de forma específica;
- 3.2.10.5.** Promover registro contábil automático de tributos retidos na fonte segundo dados da arrecadação;
- 3.2.10.6.** Promover registro contábil automático da provisão para devedores duvidosos sem afetar saldo comercial, seguindo sistemática própria Autarquia;
- 3.2.10.7.** Permitir que o histórico textual dos lançamentos contábeis tenha a possibilidade ser pré-configurado;
- 3.2.10.8.** Estabelecer integrações diárias automáticas e sem intermediários dos lançamentos contábeis gerados para serem importados pelo sistema específico da contabilidade implantado atualmente na Autarquia, incluindo os movimentos de arrecadação, faturamento e demais movimentos;
- 3.2.10.9.** Bloquear a utilização de códigos de serviços operacionais que não tenham configuração de conta contábil;
- 3.2.10.10.** Disponibilizar consultas e relatórios de controle para verificar os registros gerados na contabilidade e permitir rastreabilidade analítica destes, a verificação em varios aspectos das informações passadas ao Sistema Contábil, pois para os casos de divergência de valores (diferença na posição do saldo das contas receber), será de responsabilidade da proponente explicar a diferença, a causa do erro e qual ação será tomada para a mitigação do mesmo;
- 3.2.10.11.** Disponibilizar relatório de contabilização do faturamento sintético, separados por conta contábil;
- 3.2.10.12.** Disponibilizar relatório de parcelamentos de débitos indicando cliente, valor parcelado, faturas originais, quantidade de parcelas, valores separados de juros a faturar, etc;
- 3.2.10.13.** Disponibilizar relatório analítico de provisão de devedores duvidosos;
- 3.2.10.14.** Disponibilizar relatório Posição das Contas a Receber por Cliente, que apresente a abertura da posição das contas a receber de todos os clientes da Autarquia, demonstrado a posição detalhada de todos os documentos de cobrança pendentes para cada cliente, sendo que devem ser evidenciados: (o número do documento de cobrança, referência mensal da faturas, data de vencimento, valor total da fatura, valor de juros faturados, valor de juros a faturar, valor de serviços, valor parcelado, saldo contábil e o saldo financeiro);
- 3.2.10.15.** Gerar relatório de resumo dos lançamentos contábeis, que tem como objetivo apresentar os saldos consolidados das contas contábeis, devendo demonstrar para todas as contas contábeis, no mínimo os seguintes dados: (código da conta contábil, descrição da conta contábil, título da conta contábil, saldo anterior, valor faturado no mês, valor pago no mês, valor parcelado, valor cancelado, valor devolvido, valor de imposto, valor de taxa, o saldo atual da conta);
- 3.2.10.16.** Disponibilizar relatório mensal de todas as unidades de consumo clientes do tipo pessoa jurídica que tiveram dedução na fatura, referentes a retenção de impostos, sendo que o relatório deverá apresentar no mínimo os seguintes dados: (matrícula da unidade, nome do cliente morador, CNPJ do cliente, a descrição do imposto, a alíquota do imposto, o valor base para cálculo do imposto e o valor do imposto);
- 3.2.11. Gestão de Serviços**
- A solução ofertada deverá disponibilizar todos os procedimentos e controles necessários para execução dos serviços realizados em campo, assim como as tarefas administrativas correspondentes para o seu completo gerenciamento, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:
- 3.2.11.1.** Garantir o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, no mínimo os seguintes parâmetros:
- 3.2.11.1.1.** Definir descrição do Serviço;
- 3.2.11.1.2.** Definir código do Serviço;
- 3.2.11.1.3.** Definir o grupo do Serviço;
- 3.2.11.1.4.** Definir o tipo de faturamento para o serviço (obrigatório, opcional, variável, não faturável);
- 3.2.11.1.5.** Definir o tipo de unidade de medida para o serviço;
- 3.2.11.1.6.** Definir o setor de controle de execução do serviço;
- 3.2.11.1.7.** Definir o número máximo de parcelas permitidas para parcelamento do serviço;
- 3.2.11.1.8.** Definir a necessidade de cobrança de juros para o serviço;

Gabi
231



- 3.2.11.1.9. Definir se existe incidência de imposto para o serviço;
- 3.2.11.1.10. Definir se existe cobrança de parcela a vista para o serviço;
- 3.2.11.1.11. Definir o percentual mínimo da parcela a vista para o serviço;
- 3.2.11.1.12. Definir o prazo máximo para execução do serviço em dias ou horas;
- 3.2.11.1.13. Definir o número de prioridade para execução do serviço;
- 3.2.11.1.14. Definir a quantidade de membros da equipe previstos para executar o serviço;
- 3.2.11.1.15. Definir o número máximo permitido de postergações para executar o serviço;
- 3.2.11.1.16. Possibilidade de informar até seis modelos de layouts para o formulário da ordem de execução do serviço;
- 3.2.11.1.17. Possibilidade de definir a rubrica contábil para o serviço;
- 3.2.11.1.18. Possibilidade de definir se na abertura da ordem de serviço para o serviço em questão deve ser gerado algum termo (documento) e qual o termo a ser gerado;
- 3.2.11.2. Disponibilizar o cadastro de materiais e suas respectivas unidades de medida para a serem registrado seu uso na execução do serviço;
- 3.2.11.3. Disponibilizar o cadastro das equipes de campo e seus respectivos membros;
- 3.2.11.4. Disponibilizar o cadastro de veículos;
- 3.2.11.5. Disponibilizar cadastro de setores de execução de serviço;
- 3.2.11.6. Disponibilizar cadastro de notificação de e-mail, sendo possível parametrizar para quais serviços devem ser enviados e-mails notificando a abertura de uma ordem de serviço, sendo possível ainda definir quais serão os destinatários dos e-mails por setor de execução;
- 3.2.11.7. Disponibilizar funcionalidade para criar termos (documentos) a serem gerados na abertura da ordem de serviço, sendo que essa funcionalidade deve possibilitar definir todos os aspectos de formatação do documento, tais como: tipo de fonte, alinhamento, cor de fonte, tabelas, quebra de página, cor de plano de fundo etc. Também deverá ser possível definir no momento da criação do termo, quais os dados cadastrais de unidade de consumo e de serviços cadastrados devem compor o termo;
- 3.2.11.8. Disponibilizar funcionalidade visando garantir o fluxo de abertura, programação e encerramento do serviço, para unidades de consumo, logradouro e clientes da Autarquia, visando garantir todo o controle desde o momento em que a ordem de serviço foi gerada até o momento em que será encerrada. Sendo que o processo de baixa da ordem de serviço na solução ofertada deverá ser flexível e parametrizável, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento;
- 3.2.11.9. Possibilitar definir kits de materiais que serão utilizados em determinados serviços, onde todos os materiais necessários para a execução de determinados serviços serão definidos antecipadamente através da criação dos kits que serão associados aos respectivos serviços;
- 3.2.11.10. Disponibilizar recurso para que o sistema envie de forma on-line ao sistema de gestão de estoque da Autarquia a previsão de utilização dos materiais a serem utilizados para a execução de um determinado serviço no momento de sua abertura, fazendo uso das informações definidas nos kits;
- 3.2.11.11. Possibilidade de informar no momento da abertura de uma ordem de serviço o desdobramento de serviços;
- 3.2.11.12. Possibilitar que para determinadas ordens de serviço após a sua abertura permaneçam em estado de suspensas até que sejam aprovadas e liberadas para execução;
- 3.2.11.13. Fornecer recurso para que as ordens de serviços que foram encerradas, porém não atingiram o nível de qualidade satisfatória, possam ser geradas novamente automaticamente, porém em uma estrutura específica de serviços que geraram retrabalhos;
- 3.2.11.14. Garantir que para todas as ordens de serviço solicitadas, o uso de veículos e de material, bem como a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente registrados;
- 3.2.11.15. Disponibilizar recurso que permita realizar a programação da execução das ordens de serviço, informando equipes ou funcionários responsáveis pela execução dos serviços;
- 3.2.11.16. Disponibilizar funcionalidade para desprogramar ordem de serviços que foram programadas para execução de forma indevida;
- 3.2.11.17. Permitir o cancelamento de ordens de serviço pendentes;
- 3.2.11.18. Permitir a prorrogação do prazo de execução de uma ordem de serviço;
- 3.2.11.19. Permitir encerrar uma ordem de serviço que o serviço não foi executado;
- 3.2.11.20. Permitir parametrizar a programação da execução de ordens de serviço de corte em clientes considerados grandes consumidores, somente para determinadas equipes especiais;
- 3.2.11.21. Possibilitar a gestão da tabela tarifária para valores de serviços a serem faturados para as unidades de consumo, onde deverá ser possível definir o período de vigência e valores a serem faturados por serviço executado, sendo que o valor pertinente à execução de cada serviço deve ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a



execução do serviço;

3.2.11.22. Possibilitar que no encerramento da ordem de serviço, seja permitido informar mais de um serviço executado;

3.2.11.23. Disponibilizar funcionalidade para acompanhamento dos prazos de execução das ordens de serviço, definindo prioridades para aquelas com prazos mais curtos ou a vencer;

3.2.11.24. Disponibilizar funcionalidade que possibilite a abertura de ordens de serviço em lote para unidades de consumo cadastrada, a partir de parâmetros informados pelo operador do sistema, tais como situação e categoria do imóvel, tipo e data de instalação do hidrômetro, intervalo de rotas e intervalo de consumo;

3.2.11.25. Disponibilizar recurso que permita a exibição das ordens de serviço solicitadas e programadas em mapa de base de dados cartográfica, com filtro por endereço e equipe e tipo de serviço;

3.2.11.26. Disponibilizar recursos que possibilite a gestão de contratos de empreiteiras terceirizadas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.11.26.1. Cadastro das empresas, das equipes e dos membros das equipes das empresas terceirizadas;

3.2.11.26.2. Cadastro de contrato de terceirização de serviços firmados com as empresas, onde o pagamento poderá ser realizado por valor fixo ou valor a ser pago por serviço executado;

3.2.11.26.3. Cadastro de penalidades previstas em contratos com as empresas, sendo possível cadastrar penalidades por dias de atraso ou por percentual de serviços executados fora do prazo;

3.2.11.26.4. Disponibilizar funcionalidade que realize de forma automática o controle e a medição dos serviços executados pelas empresas terceirizadas, calculando o valor a ser pago e as penalidades a serem aplicadas;

3.2.11.27. Disponibilizar recursos que possibilite gerar o faturamento específico de materiais utilizados na execução dos serviços para as unidades consumidoras, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.11.27.1. Possibilitar definir quais serviços terá cobrança de materiais;

3.2.11.27.2. Possibilitar cadastrar uma tabela tarifária de materiais, onde deve ser possível definir o período de vigência e valores a serem faturados por material utilizado na execução do serviço;

3.2.11.27.3. Gerar de forma automática a cobrança dos materiais na faturas dos clientes de acordo com o material e quantidade informados no encerramento da ordem de serviço;

3.2.11.28. Disponibilizar recursos que possibilite registrar a execução de forma individual os níveis de corte praticados pela empresa (corte cavalete, corte ramal e supressão) para determinada unidade de consumo;

3.2.11.29. Disponibilizar recursos que possibilite registrar a execução de forma individual das religações de corte praticado pela empresa (corte cavalete, corte ramal e supressão) para determinada unidade de consumo;

3.2.11.30. Disponibilizar recursos que possibilite registrar a execução de corte para ligações de esgoto de uma determinada unidade de consumo;

3.2.11.31. Disponibilizar recursos que possibilite registrar a execução da religação de uma ligação de esgoto de uma determinada unidade de consumo;

3.2.11.32. Disponibilizar recurso que possibilite registrar cartas de liberação de instalação de esgoto sanitária para as unidades comerciais, onde essa funcionalidade faça o gerenciamento de prazos de execução, e tenha a possibilidade de gerar notificações e multas para quem não cumprir os prazos estipulados;

3.2.12. Sistemas de Ordens de Serviço para Dispositivos Móveis

A solução ofertada deverá possuir um módulo de execução das ordens de serviço, para ser executado em dispositivos móveis, totalmente integrados com a solução ofertada, que deverá estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, ser fornecido por um único proponente. O sistema aplicativo dos dispositivos móveis deve ser compatível com a plataforma Android, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

3.2.12.1. O sistema deverá possuir módulo de monitoramento sobre a execução das ordens de serviços seus executores em dispositivo móvel. Deverá permitir o rastreamento completo sobre o deslocamento diário do prestador de serviço e o deslocamento individual por ordem de serviço contemplando distâncias, velocidades, tempos de percurso, tempos de paradas no percurso;

3.2.12.2. Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Deverão existir perfis com níveis de acessos diferentes para os operadores e o administrador do sistema;

3.2.12.3. Possibilitar às equipes de campo obter e registrar no mínimo as seguintes informações para as ordens de serviço recebidas para execução: dados do veículo (placa, distância percorrida no deslocamento), tempo de deslocamento, materiais utilizados na execução dos serviços, registro de fotos e o tempo de execução total do serviço. Sendo que adicionalmente a esses dados que devem ser obtidos para todo tipo de ordem de serviço. A solução no dispositivo móvel

também deverá ser flexível e parametrizável, possibilitando solicitar ao usuário os dados específicos de cada serviço no momento de seu encerramento, garantindo que qualquer tipo de ordem de serviço seja encerrado a partir do dispositivo móvel;

3.2.12.4. Funcionalidade para que a equipe de campo possa informar a paralisação da execução de um serviço, informando o motivo da paralisação;

3.2.12.5. Permitir programar e enviar para os dispositivos móveis das equipes de campo ordens de serviço para execução, assim como alterar as suas prioridades.

3.2.12.6. Disponibilizar funcionalidade que possibilite o acompanhamento de todas as ordens de serviços em campo, monitorando o deslocamento de veículos, o andamento dos serviços executados pelas equipes de campo e suas produtividades através de imagem georeferenciada, utilizando o Google Maps ou uma base cartográfica;

3.2.12.7. Disponibilizar funcionalidade que permita acompanhar em tempo real a produtividade das equipes de campo, apresentando o tempo de deslocamento e os serviços executados pelas equipes;

3.2.12.8. Funcionalidade que permita capturar fotos em campo e associá-las às unidades de consumo cadastradas;

3.2.12.9. Disponibilizar funcionalidade que permita visualizar em tempo real as fotos capturadas pelos dispositivos móveis das equipes em campo;

3.2.12.10. Funcionalidade de emissão de notificações aos usuários através dos dispositivos móveis utilizando as fotos obtidas em campo associadas aos imóveis;

3.2.12.11. Funcionalidade que permita o envio automático das informações dos serviços executados em campo via GPRS ou GSM conforme intervalo de tempo predefinido.

3.2.12.12. Disponibilizar funcionalidade de identificar os funcionários que estão executando o serviço, e que a inserção seja realizada através de códigos de barras do crachá ou por QR code;

3.2.13. Atendimento Clientes

A solução ofertada deverá possuir um módulo de atendimento que deve possibilitar o registro e controle de todos os atendimentos realizados aos clientes da Autarquia, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico ou através de chat. Quando o operador abrir o atendimento, será gerado um número de protocolo (registro de atendimento) único e serão registradas as principais tarefas executadas até o seu encerramento. Esse módulo deverá possuir como principal característica o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente, através de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações, sendo composto por no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.13.1. O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento dos atendimentos realizados em balcão, telefone (call center) ou chat e deverá ser gerado um número identificador único para identificação do registro de atendimento (RA ou protocolo);

3.2.13.2. Deverão ser registradas automaticamente as principais ações realizadas pelo atendente (operador do sistema) durante o atendimento, além de comentários e ações que possam ser inseridas pelo atendente;

3.2.13.3. Antes de o atendente iniciar um novo atendimento deve-se obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso, possibilitando informar qual o tipo do atendimento, observações finais e ainda possibilitar o envio do protocolo de atendimento gerado pelo cliente através de email ou SMS;

3.2.13.4. No caso de ações ou ordens de serviço que tenham prazos para execução, estes protocolos ou registros de atendimentos devem ser monitorados em locais específicos a fim de acompanhar sua execução e posterior retorno ao cliente;

3.2.13.5. Deverá ser possível cadastrar sequências de atividades predefinidas (workflow) como por exemplo, para ligações novas, englobando desde o cadastro inicial, ordem de serviço de verificação de viabilidade, fiscalização e vistoria, execução da ligação e cobrança;

3.2.13.6. Possuir no cadastro de unidade de consumo um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para a unidade de consumo.

3.2.13.7. Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (logradouro, CEP, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização, hidrômetro etc.);

3.2.13.8. Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela todas as informações do cliente tais como: faturas, dados cadastrais, ordens de serviço, leituras e consumos, outros documentos de cobranças, parcelamentos de débitos etc.

3.2.13.9. Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário prestar o atendimento para o cliente, visando atender diversas solicitações referente a emissão de faturas, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:



- 3.2.13.9.1.** Possibilitar a pesquisa de faturas para uma determinada unidade de consumo por situação (pendente, quitada, cancelada, parcelada, em processo, em alteração, reparcelada);
- 3.2.13.9.2.** Permitir cancelar fatura gerada, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.3.** Permitir alterar data de vencimento da fatura, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração de vencimento realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.4.** Permitir alterar na fatura a leitura aferida, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.5.** Permitir alterar na fatura consumo faturado, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.6.** Permitir alterar serviços faturados, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.7.** Permitir alterar fatura em função de atualização cadastral da unidade de consumo, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.8.** Permitir atualizar serviços faturados em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.9.** Permitir retirar a cobrança de água ou esgoto em uma determinada fatura, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.10.** Permitir atualizar valor da fatura concedendo um desconto por vazamento, sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.11.** Possibilidade de atualizar a situação da fatura, visando aguardar a confirmação de um pagamento que será remetido pelo agente arrecadador em data futura. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a alteração realizada na fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.12.** Permitir a emissão de fatura antecipada ao processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo, esta funcionalidade deverá disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.13.** Permitir a emissão de fatura não gerada no processamento do grupo para uma determinada unidade de consumo, que por algum motivo a sua fatura não foi possível ser gerada, esta funcionalidade deverá disponibilizar a opção de realizar o cálculo prévio da fatura para confirmação do usuário e posterior geração. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração automática de uma anotação de registro, que registre a geração da fatura, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário;
- 3.2.13.9.14.** Permitir o reenvio da fatura para débito automático;
- 3.2.13.9.15.** Permitir a emissão da 2ª via de fatura com as mesmas características da fatura original;
- 3.2.13.9.16.** Possibilitar a simulação do cálculo de uma fatura sem a necessidade de emissão da mesma;
- 3.2.13.9.17.** Possibilitar a seleção de uma ou várias faturas e permitir realizar o envio das mesmas para o cliente através de seu e-mail;
- 3.2.13.9.18.** Possibilitar a seleção de uma ou várias faturas e permitir realizar o envio do seu respectivo valor, data de vencimento e os dados do código de barras via SMS;
- 3.2.13.9.19.** Possibilitar excluir uma determinada fatura registrada no SPC ou SERASA;
- 3.2.13.9.20.** Possibilitar de colocar uma determinada fatura em processo administrativo ou judicial, sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar corte, ou qualquer tipo de cobrança para a unidade de consumo. Sendo que essa funcionalidade deverá prever a geração



- automática de uma anotação de registro, que registre o fato de se ter colocado determinada fatura em processo judicial ou administrativo interno, o usuário que realizou, a data e um parecer informado pelo usuário
- 3.2.13.10.** Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário prestar o atendimento para o cliente, visando atender diversas solicitações referentes ao cadastro das unidades de consumo, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.2.13.10.1.** Permitir alterar os dados cadastrais do cliente, possibilitando cadastrar e atualizar o inquilino ou proprietário da unidade de consumo;
- 3.2.13.10.2.** Permitir digitalizar e anexar os documentos pessoais dos clientes, possibilitando visualizar os mesmos a partir da tela do sistema;
- 3.2.13.10.3.** Permitir atualizar os dados de endereços vinculados a unidade de consumo possibilitando trocar endereços, alterar, incluir, excluir ou desativar (endereço físico principal e endereço alternativo).
- 3.2.13.10.4.** Permitir atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação, bem como registrar observações referente a especificidades na instalação;
- 3.2.13.10.5.** Permitir cadastrar um ramal de espera para determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.10.6.** Permitir atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação;
- 3.2.13.10.7.** Permitir gerar comunicado de cobrança de esgoto com texto parametrizado pelo usuário;
- 3.2.13.10.8.** Permitir atualizar os dados da localização (setor, quadra, lote) da unidade de consumo;
- 3.2.13.10.9.** Permitir cadastrar ou excluir uma unidade de consumo como oporante da forma de pagamento para débito em conta;
- 3.2.13.10.10.** Permitir atualizar no mínimo os seguintes dados do cadastro da unidade de consumo: (número da Inscrição Imobiliária, situação da edificação, área construída, número de Moradores, informar a existência de algum tipo de fonte própria, informar o tipo de pavimentação da rua e do passeio, informar se existe caixa de água e se existe cisterna);
- 3.2.13.10.11.** Permitir atualizar a categoria de tarifa, tipo de tarifa e número de economias da unidade de consumo;
- 3.2.13.10.12.** Permitir atualizar a rota de leitura para determinada unidade;
- 3.2.13.10.13.** Permitir cadastrar isenções de tarifas para determinada unidade;
- 3.2.13.10.14.** Permitir cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para o vencimento da fatura de uma unidade de consumo, possibilitando escolher entre os dias de vencimentos alternativos, definidos para o grupo de faturamento que a respectiva unidade de consumo pertence.
- 3.2.13.10.15.** Permitir centralizar a unidade de consumo em órgão pagador previamente cadastrado;
- 3.2.13.10.16.** Possibilidade de atualizar a permissão para gerar notificação de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo
- 3.2.13.10.17.** Possibilitar instalar/desinstalar um hidrômetro de uma determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.10.18.** Possibilitar consultar o histórico de todas as trocas de hidrômetro realizadas em uma determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.10.19.** Possibilitar consultar o histórico de todos os registros de corte e religação realizados em uma determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.10.20.** Permitir atualizar a permissão para gerar notificação de corte e ordem de corte para uma determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.11.** Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário prestar o atendimento ao cliente, visando atender diversas situações referente às solicitações de ordem de serviço, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:
- 3.2.13.11.1.** Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para as unidades de consumo;
- 3.2.13.11.2.** Permitir a geração de uma ordem de serviço para uma determinada unidade de consumo;
- 3.2.13.11.3.** Permitir programar para execução uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço;
- 3.2.13.11.4.** Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento;
- 3.2.13.11.5.** Permitir desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço

gab
236



original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada;

3.2.13.11.6. Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados: (informar se o serviço foi executado, informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço, (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço), informar parecer de execução, informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), informar o período de deslocamento, informar o período de espera, informar o período de execução, informar o veículo utilizado, informar materiais utilizados, possibilitar adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado);

3.2.13.12. Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário prestar o atendimento para os clientes eventuais e que não possuem uma unidade de consumo padrão, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:

3.2.13.12.1. Disponibilizar recurso que possibilite o cadastro de cliente comercial, possibilitando cadastrar os dados básicos, como nome, CPF/CNPJ, endereço e telefone e gerar um identificador formado por um conjunto de números e um dígito verificador, visando gerar um identificador único para o cliente comercial;

3.2.13.12.2. Possibilitar ao usuário localizar, de forma rápida, as informações de um determinado cliente comercial, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social);

3.2.13.12.3. Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela todas as informações do cliente comercial tais como: ordens de serviço, faturamento de serviços, compensação de valores;

3.2.13.12.4. Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os clientes comerciais;

3.2.13.12.5. Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado cliente comercial;

3.2.13.12.6. Permitir programar para execução uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço;

3.2.13.12.7. Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento;

3.2.13.12.8. Permitir desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada;

3.2.13.12.9. Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados: (informar se o serviço foi executado, informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço, (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço), informar parecer de execução, informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), informar o período de deslocamento, informar o período de espera, informar o período de execução, informar o veículo utilizado, informar materiais utilizados, possibilitar adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado);

3.2.13.12.10. Permitir a visualização do serviço faturado, bem como a alteração da data de vencimento do documento de cobrança, reimpressão do documento de cobrança e o cancelamento do documento de cobrança.

3.2.13.13. Disponibilizar um conjunto de recursos que possibilite ao usuário gerenciar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para os logradouros, fornecendo no mínimo a seguintes funcionalidades:

3.2.13.13.1. Permitir a pesquisa do logradouro através de um código próprio para cada rua, ou através de filtro de pesquisa que contemple pelo menos as seguintes opções: estado, município, bairro, tipo logradouro, tipo patente ou nome do logradouro;

3.2.13.13.2. Permitir consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para o logradouro;

3.2.13.13.3. Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado logradouro, inclusive mostrando a imagem obtida através de coordenadas de georeferenciamento do Google maps;

3.2.13.13.4. Permitir programar para execução uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que irá executar a ordem de serviço;

3.2.13.13.5. Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.



3.2.13.13.6. Permitir desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada;

3.2.13.13.7. Permitir encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados: (informar se o serviço foi executado, informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço, (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço), informar parecer de execução, informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), informar o período de deslocamento, informar o período de espera, informar o período de execução, informar o veículo utilizado, informar materiais utilizados, possibilitar adicionar outros os serviços executados que eventualmente possam ser executados além do serviço originalmente solicitado e ainda permitir trocar o serviço solicitado por outro que possa ter sido executado e for diferente do serviço originalmente solicitado);

3.2.13.14. Possuir funcionalidade que permita que o usuário localize, de forma rápida, as informações de um determinado órgão centralizador, digitando o código (identificador) ou fazendo uma pesquisa utilizando os filtros de busca por nome;

3.2.13.15. Disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário ter acesso rápido na mesma tela todas as informações dos órgãos centralizadores tais como: relação de faturas, visualização de dados cadastrais e de faturamento, visualização das unidades centralizadas, visualização e situação de valores a compensar;

3.2.13.16. Permitir visualizar, reimprimir as faturas centralizadas de forma simples ou detalhada, bem como alterar a data de vencimento da mesma.

3.2.14. Autoatendimento Portal

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione ao cliente da Autarquia acessar alguns serviços de forma direta e ágil através da internet acessando o portal de atendimento da Autarquia, possibilitando ao cliente acessar de qualquer lugar as informações de sua conta de água entre outros serviços. Dessa forma, nesse contexto, solução ofertada deverá manter a unicidade das funcionalidades publicadas no portal com as disponíveis no software de gestão e devem ser disponibilizadas no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.14.1. Permitir que o cliente tenha acesso para efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular;

3.2.14.2. Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente;

3.2.14.3. Permitir a visualização e impressão do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade de consumo;

3.2.14.4. Permitir a visualização das faturas pendentes e a impressão da segunda via de fatura;

3.2.14.5. Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade de consumo;

3.2.14.6. Permitir simular parcelamentos de débitos;

3.2.14.7. Permitir simular o valor de uma fatura a partir de um consumo informado;

3.2.14.8. Permitir a impressão da Certidão de Quitação de Débito Anual;

3.2.14.9. Permitir a visualização da data da última leitura, bem como a visualização da data da próxima leitura;

3.2.14.10. Permitir a visualização dos parâmetros da qualidade da água para os pontos de coleta monitorados pela Autarquia;

3.2.14.11. Permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, entupimento, tapa buraco, vazamento no ramal, vazamento no caivete, troca de registro). Sendo que essas ordens serviços geradas pelo autoatendimento não deverá ser automaticamente disponibilizadas para a programação, deverá existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de serviços devem ser encaminhadas, para que a Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação /execução;

3.2.14.12. Permitir consultar os valores da tabela tarifária vigente;

3.2.15. Autoatendimento Terminais (Totem)

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione o acesso de alguns serviços de forma direta e ágil pelos clientes a partir de terminais de autoatendimento (Totem). Sendo que esses terminais serão instalados a princípio no próprio setor de atendimento e devem ser compostos por no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.2.15.1. Permitir que o cliente tenha acesso para efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular;

3.2.15.2. Permitir a visualização e impressão do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade de consumo;

3.2.15.3. Permitir a visualização das faturas pendentes e a impressão da segunda via de fatura;

3.2.15.4. Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade de consumo;

3.2.15.5. Permitir simular parcelamentos de débitos;



- 3.2.15.6. Permitir simular o valor de uma fatura a partir de um consumo informado;
- 3.2.15.7. Permitir a impressão da Certidão de Quitação de Débito Anual;
- 3.2.15.8. Permitir a visualização da data da última leitura, bem como a visualização da data da próxima leitura;
- 3.2.15.9. Permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, entupimento, tapa buraco, vazamento no ramal, vazamento no cavalete, troca de registro). Sendo que essas ordens serviços geradas pelo autoatendimento não deve ser automaticamente disponibilizada para a programação deve existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de serviços devem ser encaminhadas, para que a Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação /execução;
- 3.2.15.10. Permitir consultar os valores da tabela tarifária vigente;
- 3.2.15.11. Permitir que o sistema emita senha de atendimento, sendo parametrizável as filas conforme a necessidade da autarquia;
- 3.2.15.12. Permitir chamar a senha, através do sistema comercial, sem a necessidade de abrir outro sistema para executar esta função;

3.2.16. Call Center Integração Telefonia Computador (CTI)

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que possibilite a sua integração total e de forma transparente com a plataforma de telefonia da Autarquia que utiliza o padrão tecnológico Asterisk, fornecendo uma solução para automatizar e agilizar os serviços de atendimento. Sendo que a solução ofertada deverá operar totalmente integrada a ferramenta de Contact Center URA, possibilitando automatizar e agilizar os serviços de atendimento e deve fornecer no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 3.2.16.1. Fornecer recurso para a automatização do atendimento telefônico, permitindo disponibilizar informações sobre: falta de água, endereços de postos de atendimento, instruções para reabertura de água e novas instalações, valor e data de vencimento de faturas pendentes, sem a necessidade de transferir a ligação para um atendente, ou seja, o sistema obtém as informações de forma direta no banco de dados, aciona scripts de áudio previamente gravados e gera a informação para o cliente;
- 3.2.16.2. Identificar automaticamente clientes que estão ligando de regiões com problemas de abastecimento pontuais, sendo que nesse caso o sistema deve obter as informações de forma direta no banco de dados, aciona scripts de áudio previamente gravados e gera a informação para o cliente do problema e previsão de retorno sem a necessidade de transferir a ligação para um atendente;
- 3.2.16.3. Caso seja necessário, a transferência para o atendente por solicitação do cliente, a solução/sistema ofertado identifica o cliente que está ligando e quando atendente atender a ligação deve ser aberto automaticamente os dados do cliente que está ligando na tela do atendente;
- 3.2.16.4. Possibilitar a geração de campanhas de telemarketing ativo, onde através de filtros e parametrizações definidas na solução/sistema ofertado, selecionar um conjunto de clientes, para que o sistema realize de forma automática ligações telefônicas para no mínimo as seguintes situações: pesquisas de satisfação, avisos de manutenção preventiva e cobrança de clientes inadimplentes;
- 3.2.16.5. Possibilitar monitorar em tela a fila de atendimento das ligações recebidas pelo call center, podendo visualizar tempo de espera médio, abandonos e estatísticas de atendimento por atendente;

3.2.17. Gestão da Qualidade de Água

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que possibilite o controle de qualidade de água e efluente, estando totalmente aderente ao anexo XX da portaria de consolidação nº 05 do ministério da saúde de 28 de setembro de 2017 e Decreto 5440/2005 do ministério da saúde, fornecendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 3.2.17.1. Deverá ser possível cadastrar, através de parametrizações no sistema, isto é, sem necessidade de qualquer alteração no código fonte, no mínimo os seguintes parâmetros:
 - 3.2.17.1.1. Clientes requisitantes (clientes externos e internos);
 - 3.2.17.1.2. Unidades operacionais (Laboratórios, administrativas e operacionais);
 - 3.2.17.1.3. Usuários (Coletores, Distribuidores, Analistas, Supervisores, Gestores);
 - 3.2.17.1.4. Pontos de Coletas permitindo definir por ponto de coleta quais são os parâmetros de qualidade de água que devem ser analisados e suas informações relevantes (inclusive imagens);
 - 3.2.17.1.5. Sistemas de distribuição de água tais como: estações de tratamento de água, reservatórios, redes de água, cadastro dos trechos de rede água, cadastro de fonte de água externas, cadastro das elevatórias de água, cadastro de poços de abastecimento de água;
 - 3.2.17.1.6. Órgãos reguladores, portarias, licenças ambientais e de operação;
 - 3.2.17.1.7.



(números tipos de amostras):

- 3.2.17.1.8.** O plano amostragem para a rede de distribuição possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão de outros parâmetros de qualidade da água a serem determinados pela Autarquia;
- 3.2.17.1.9.** O plano amostragem de tratamento possibilitando a inclusão de todos os parâmetros previstos na Portaria 2914/2011 e também a possibilidade da inclusão dos parâmetros de qualidade determinados pelo CONAMA;
- 3.2.17.2.** A solução ofertada deverá gerenciar todo o trâmite dos ensaios, desde a programação da amostragem (plano de amostras), passando pela coleta, distribuição e ensaios da amostra, até a inclusão, validação e publicação de seus resultados.
- 3.2.17.3.** A solução ofertada deverá possibilitar a identificação do status das amostras em todas as fases do processo. Este status deverá possibilitar verificar a situação da amostra dentro do fluxo de trabalho do processo de análise laboratorial e sob qual responsabilidade exemplos de status possíveis: (PROGRAMADA, AGUARDANDO COLETA, COLETADA, AGUARDANDO ANÁLISE, AGUARDANDO VALIDAÇÃO, VALIDADA, PUBLICADA).
- 3.2.17.4.** Possibilitar para definir e programar de forma fácil as rotas de coleta na rede de distribuição, permitindo a gestão completa de todo cronograma da coleta de vários pontos;
- 3.2.17.4.** Possibilitar a emissão de formulários de preparação de coleta e deverão estar disponíveis no mínimo as seguintes informações: responsáveis pela coleta e pela análise, data programada para coleta, pontos de coleta, parâmetro, método de análise, frasco e quantidade.
- 3.2.17.5.** Possibilitar o registro da coleta para a rede de distribuição, possibilitando o cadastro das coletas e análises por dia e pontos de coleta;
- 3.2.17.6.** Na impossibilidade de se realizar a coleta, deverá ser possível reprogramá-la para outra data ou ainda deixá-la pendente, sem data prevista para nova coleta;
- 3.2.17.7.** Possibilitar definir quais os parâmetros serão analisados em cada etapa do tratamento de água, bem como possibilitar o registro das coletas e análises do sistema de tratamento;
- 3.2.17.8.** Permitir a recepção (identificação) da amostra por código de barras e manualmente (digitação do código de identificação);
- 3.2.17.9.** A solução ofertada deverá permitir a emissão de um formulário (Boletim de Análise) contendo os campos necessários para o registro manual dos dados analisados e calculados para a amostra;
- 3.2.17.10.** A solução ofertada deverá possibilitar ao usuário transcrever os resultados do Boletim de Análise para o sistema de forma a registra-los;
- 3.2.17.11.** Possibilitar o registro das paradas da estação de tratamento de água, de forma manual e através de integração com sistema supervisorio instalado na ETA. Sendo que os tempos registrados devem ser considerados nos cálculos de fechamentos das análises para os parâmetros que são influenciados em função da frequência do tempo de funcionamento da estação de tratamento de água;
- 3.2.17.12.** Disponibilizar o cadastro dos produtos utilizados na dosagem das etapas do tratamento de água;
- 3.2.17.13.** Disponibilizar funcionalidade que permite realizar a recoleta de análise, possibilitando gerar ou cancelar a recoleta das coletas que ficaram fora dos valores permitidos pela portaria;
- 3.2.17.14.** A fim de atender à supervisão de resultados equivocados, o sistema deverá permitir a edição dos resultados de um ensaio por usuários supervisores mediante a inclusão de observações que justifiquem a alteração, mantendo em histórico o(s) resultado(s) substituído(s) e o resultado final, mantendo a identificação dos usuários responsáveis pelas alterações dos resultados;
- 3.2.17.15.** Quando o usuário responsável pela validação dos resultados decidirem por não confirmar o resultado do ensaio por motivo qualquer, este poderá designar a amostra para uma reanálise. Neste a solução ofertada deverá alterar o status da amostra para, em reanálise mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e abrindo um novo processo de Ensaio. Este cadastro deverá manter o registro do motivo da reanálise;
- 3.2.17.16.** Permitir alterar o status do resultado da amostra para cancelado, mantendo o resultado não confirmado para a amostra em seu histórico e registrar o motivo do cancelamento;
- 3.2.17.17.** Disponibiliza funcionalidade que permite realizar o fechamento mensal dos parâmetros de qualidade da água, onde devem ser feitos todos os cálculos e validações indicando se os parâmetros informados estão dentro dos padrões estabelecidos pela portaria e plano de amostragem definido pela empresa;
- 3.2.17.18.** Disponibilizar funcionalidade que permite definir o nível de fechamento (sistema de abastecimento, plano de amostragem ou reservatório) que deverá ser considerado para as informações de parâmetros de qualidade da água que devem ser publicados nas futuras.



possibilitando ao usuário definir o nível de informação a ser divulgada;

3.2.17.19. Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as coletas realizadas, pendentes e programadas;

3.2.17.20. Disponibilizar funcionalidade que permite monitorar em tempo real as análises pendentes e parcialmente realizadas;

3.2.17.21. Permitir gerar todos os formulários de controle e cadastro exigidos pela vigilância sanitária;

3.2.17.22. O sistema deverá permitir a publicação de resultados através do site da Autarquia. Esta aplicação deverá permitir aos clientes, terem acesso aos resultados de amostras já publicadas por ponto de coleta;

3.2.17.23. A solução deverá atender em até seis meses após a implantação do sistema comercial as exigências da ISO 17025;

3.2.18. Sistema de Informações Geográficas (SIG/GIS) para Gestão do Sistema de abastecimento de Águas, Rede Coletora de Esgoto e Sistema de Coleta de Resíduos Sólidos. A solução ofertada, deverá possuir um módulo de GIS, totalmente integrado com a solução ofertada, que deverá estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, devendo ser fornecido por um único proponente e possibilitar integrar e disponibilizar sistematicamente informações atualizadas sobre a gestão da rede de distribuição e unidades consumidoras. Sendo que o módulo de GIS deve disponibilizar no mínimo as seguintes funcionalidades:

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

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

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

3.2.18.4. Além dos dados vetoriais que representarão dados do negócio, a solução ofertada deverá ser capaz de se conectar com servidores de dados geográficos públicos que sejam disponibilizados utilizando o protocolo WMS (Web Map Server) versão 1.0 ou superior. Um exemplo de servidor de dados geográficos público no Brasil é o IBGE. Da mesma forma, quando devidamente identificados, servidores privados que utiliza o mesmo protocolo WMS versão 1.0 ou superior, deverão ser passíveis de uso pelo sistema;

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

3.2.18.5.1. Zoom in (aproximação) e Zoom out (afastamento),

3.2.18.5.2. Zoom para uma camada,

3.2.18.5.3. Zoom para um elemento de uma camada,

3.2.18.5.4. Movimentação do mapa (panning),

3.2.18.5.5. Exibir/ocultar nomes ou identificadores dos elementos apresentados no mapa, camada a camada,

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

3.2.18.6.1. Pesquisa por coordenada geográfica, onde o usuário digita um valor de latitude/longitude ou easting/northing e o sistema localiza a referida coordenada e centralizando a apresentação do mapa em torno da mesma;

3.2.18.6.2. Pesquisa por coluna das tabelas do cadastro, onde o usuário após selecionar uma camada específica, escolhe uma coluna da tabela vinculada a camada e, após informar um valor, como por exemplo, o nome de uma rua ou número de matrícula de um consumidor, o sistema localiza o item 3.2.18.6.1. apresentando-o centralizado no mapa;

3.2.18.6.3. Pesquisa por endereço que deverá ser otimizada para localizar endereços de usuários cadastrados ou de novos usuários em vias de cadastramento;

3.2.18.7. Deverá permitir a edição e cadastramento de vários tipos de elementos/entidades relacionadas com o sistema de distribuição de água, rede coletora de esgoto e sistema de coleta de resíduos sólidos, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:



- 3.2.18.7.1.** Deverá permitir editar/insere dados geográficos diretamente na tela do sistema. Estas edições/inscrições deverão ser baseadas em primitivas do tipo ponto, linha e área/polígono, possibilitando: (mover o objeto geográfico pelo mapa, modificar os atributos não geográficos do objeto);
- 3.2.18.7.2.** No caso específico de objetos geográficos representados por linhas e/ou polígonos deverá ser possível: (insere novos vértices no objeto permitindo aumentar o detalhamento do elemento, movimentar os vértices individuais do objeto separadamente (e não todo o objeto), aumentar ou diminuir o tamanho do objeto, rotacionar o objeto (em torno do seu centro);
- 3.2.18.8.** Deverá prever ferramentas para edição específicas de um conjunto mínimo de camadas de negócio. A edição destas camadas deverá considerar os seguintes elementos de uma rede de distribuição:
- 3.2.18.8.1.** Reservatório de água;
 - 3.2.18.8.2.** Trecho de rede;
 - 3.2.18.8.3.** Poço de abastecimento de água;
 - 3.2.18.8.4.** Manancial;
 - 3.2.18.8.5.** Estação de tratamento de água;
 - 3.2.18.8.6.** Estação de Tratamento de Esgoto;
 - 3.2.18.8.7.** Estação de Recalque de Esgoto;
 - 3.2.18.8.8.** Elevatória de água;
 - 3.2.18.8.9.** Conexão entre os objetos. Por exemplo, conectar um manancial com uma estação de tratamento de água;
 - 3.2.18.8.10.** Ligação de esgoto; 3.2.18.8.11. Ligação de água.
 - 3.2.18.8.11.** Válvulas;
 - 3.2.18.8.13.** Macromedidores;
 - 3.2.18.8.14.** Hidrantes;
 - 3.2.18.8.15.** Coleta de Resíduos Sólidos;
 - 3.2.18.8.16.** Cadastro de Projetos Internos e Externos;
- 3.2.18.9.** A edição dos elementos descrito no item anterior deverá prever a manipulação simultânea tanto dos dados geográficos quanto dos dados alfanuméricos que identificam e caracterizam o elemento no cadastro comercial, ou seja, ao ser criado um elemento como, por exemplo, um reservatório através da interface do módulo do GIS, o mesmo deverá ser automaticamente cadastrado na base de dados do sistema comercial e estar disponível para edição e consulta;
- 3.2.18.10.** Deverá estar preparado para permitir acesso segregado/seletivo aos dados geográficos nele armazenados;
- 3.2.18.11.** Deverá ser capaz de controlar tanto o acesso para alteração (inclusão/remoção/edição) dos dados cadastrados quanto quais os tipos de dados estarão disponíveis para visualização;
- 3.2.18.12.** Possibilitar o cadastro de uma ligação nova de água e ligação nova de esgoto, através da interface do GIS, sendo que a mesma depois de desenhada no GIS e conectada a unidade de consumo deverá ser simultaneamente criada no cadastro alfanumérico da base de dados comercial, ou seja, as informações dos elementos de rede até o ponto da unidade consumidora, disponibilizadas em banco de dados comercial e espacial, deverão possuir um vínculo com os desenhos, estabelecendo a ligação entre ambos. Por exemplo, a identificação dos pontos das unidades consumidoras no desenho do módulo GIS deve permitir uma identificação com o componente cadastrado em base de dados comercial. A finalidade deste vínculo é localizar/indicar a unidade consumidora graficamente a partir de consulta no banco de dados comercial
- 3.2.18.13.** Deverá ser apresentada no mapa a rede lógica de distribuição até os pontos de ligação de água das unidades consumidoras. Estes pontos e a rede lógica de distribuição deverão ter ligação com a base de dados e as informações deverão estar de acordo com as disponibilizadas no cadastro.
- 3.2.18.14.** Deverá disponibilizar sistema de roteamento das redes de água e esgoto, para identificação das unidades comerciais e elementos conectados de maneira dinâmica contemplando: Boosters, EREs, Reservatórios, ETAs, ETEs e ERAT's;
- 3.2.18.15.** A exibição gráfica das camadas deverá ser configurável pelo usuário editor com seleção de simbologia, cores e exibição de rótulos;
- 3.2.18.16.** A solução ofertada deverá possibilitar mapeamento temático com a legenda dos pontos e da rede de distribuição;
- 3.2.18.17.** Deverá ser disponibilizado sistema para importação de camadas de contexto através de arquivos shapefile, para exibição na interface do sistema GIS;
- 3.2.18.18.** Possibilitar a geração de mapas temáticos que representem espacialmente e

Gabi
242

evidenciem graficamente no mapa no mínimo os seguintes temas

- 3.2.18.18.1.** Unidades com consumo abaixo da média;
- 3.2.18.18.2.** Unidades com consumo faturado pela média;
- 3.2.18.18.3.** Unidades com consumo lido zero;
- 3.2.18.18.4.** Unidades com ligações cortadas;
- 3.2.18.18.5.** Ordens de serviço abertas referente a vazamentos no cavalete;
- 3.2.18.18.6.** Ordens de serviço abertas referente a vazamentos na rede;
- 3.2.18.18.7.** Ordens de serviço abertas referente a reclamação de falta de água e qualidade da água;
- 3.2.18.18.8.** Unidades com hidrometros instalados com idade acima de 05 anos.
- 3.2.18.18.9.** Unidades com faturas vencidas a mais de 90 dias.
- 3.2.18.19.** A Manutenção Base de Dados Geográfica deverá ser da seguinte maneira:
 - 3.2.18.19.1.** A proponente vencedora deverá fornecer um treinamento abordando os procedimentos de inserção, validação e edição de dados do GIS. A finalidade da capacitação é preparar a equipe técnica da Autarquia para inserção de novos elementos da rede de distribuição;
 - 3.2.18.19.2.** Serão de responsabilidade da proponente vencedora sem custos adicionais para a Autarquia, a importação de barrros, quadras, lotes, logradouros e nome dos logradouros, a partir do fornecimento do arquivo CAD ou SHAPEFILE disponibilizado pela Autarquia. Para tal a proponente após receber solicitação do serviço de conversão, terá até 1 dia útil, para analisar a complexidade e estabelecer o cronograma de conversão para a base de dados geográfica da Autarquia.

3.2.19. Relatórios Gerenciais

Adicionalmente a terramenta de geração de relatório, a solução ofertada deverá fornecer um conjunto de relatórios gerenciais e painéis de controle (dashboards) que já devem estar disponibilizados no momento da implantação. Dessa forma a solução ofertada deverá disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios:

- 3.2.19.1.** Disponibilizar relatório detalhado contendo os valores a serem compensados, discriminados por tipo de cliente e tipo de compensação;
- 3.2.19.2.** Disponibilizar relatório com valores de impostos e faturas já quitadas;
- 3.2.19.3.** Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário de forma detalhada;
- 3.2.19.4.** Disponibilizar relatório com status da importação do arquivo bancário, no formato resumido;
- 3.2.19.5.** Disponibilizar relatório que forneça informações para efeito de comparação dos valores arrecadados;
- 3.2.19.6.** Disponibilizar relatório detalhado que demonstre o extrato bancário até o momento;
- 3.2.19.7.** Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram efetuados, porém sem sua identificação correta;
- 3.2.19.8.** Disponibilizar relatório detalhado identificando os pagamentos feitos em remessa;
- 3.2.19.9.** Disponibilizar relatório que demonstre os pagamentos que foram pagos com sucesso;
- 3.2.19.10.** Disponibilizar relatório de acompanhamento diário dos valores arrecadados;
- Disponibilizar relatório de acompanhamento para avaliar a compatibilidade de pagamentos bancários;
- 3.2.19.11.** Disponibilizar relatório de pagamentos que foram confirmados e corretamente transferidos;
- 3.2.19.12.** Disponibilizar relatório de validação do arquivo de pagamentos que serão importados;
- 3.2.19.13.** Disponibilizar relatório detalhado de depósitos que não foram identificados;
- 3.2.19.14.** Disponibilizar relatório de acompanhamento de pagamentos de faturas efetuados em duplicidade;
- 3.2.19.15.** Disponibilizar relatório detalhado dos valores arrecadados diariamente;
- 3.2.19.16.** Disponibilizar relatório de acompanhamento dos atendimentos registrados por período;
- 3.2.19.17.** Disponibilizar relatório de Pesquisa de Satisfação dos clientes com relação ao serviço de atendimento da empresa;
- 3.2.19.18.** Disponibilizar relatório de solicitações de serviços realizados;
- 3.2.19.19.** Disponibilizar relatório com informações de diferenças cadastrais com necessidade de recadastramento;
- 3.2.19.20.** Disponibilizar relatório detalhado dos erros ocorridos no recadastramento de clientes;
- 3.2.19.21.** Disponibilizar relatório de ocorrências do incorreto recadastramento;
- 3.2.19.22.** Disponibilizar relatório informativo de unidades cadastradas recentemente com necessidade de recadastramento;

Gabi
243



- 3.2.19.23. Disponibilizar relatório de eficiência dos colaboradores responsáveis pelo cadastramento de clientes;
- 3.2.19.24. Disponibilizar relatório detalhado apresentado hidrômetros que se encontram duplicados no sistema;
- 3.2.19.25. Disponibilizar relatório de unidades que possuem divergências em seus logradouros;
- 3.2.19.26. Disponibilizar relatório de acompanhamento das localizações em duplicadas na própria prefeitura;
- 3.2.19.27. Disponibilizar relatório informativo de matrículas de clientes em duplicidade;
- 3.2.19.28. Disponibilizar relatório detalhado de cadastro de unidades consumidoras;
- 3.2.19.29. Disponibilizar relatório detalhado de unidades cadastradas com dados de leitura;
- 3.2.19.30. Disponibilizar relatório informativo com a listagem de unidades consumidoras com isenção de cobrança;
- 3.2.19.31. Disponibilizar relatório detalhado com listagem de moradores que possuem cadastramento já vencido;
- 3.2.19.32. Disponibilizar relatório de acompanhamento de cadastros de unidades consumidoras com tarifa social;
- 3.2.19.33. Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras que possuem regras de faturamentos diferenciadas;
- 3.2.19.34. Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras com informações de ligação de esgoto;
- 3.2.19.35. Disponibilizar relatório de acompanhamento dos informes de débitos já encaminhados;
- 3.2.19.36. Disponibilizar relatório com a listagem de protocolos de entrega dos informes de débitos;
- 3.2.19.37. Disponibilizar relatório para acompanhamento do primeiro nível de corte;
- 3.2.19.38. Disponibilizar relatório detalhado das faturas com baixadas de documentos de dívida ativa;
- 3.2.19.39. Disponibilizar relatório de acompanhamento de documento de dívida ativa;
- 3.2.19.40. Disponibilizar relatório de acompanhamento de cronograma de cobrança;
- 3.2.19.41. Disponibilizar relatório de indicadores do desempenho de cobranças;
- 3.2.19.42. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das contas a receber dos grandes devedores;
- 3.2.19.43. Disponibilizar relatório de acompanhamento de pendências por todos os clientes;
- 3.2.19.44. Disponibilizar relatório informativo de previsão de faturas com vencimento em um determinado período;
- 3.2.19.45. Disponibilizar relatório detalhado de projeção de faturas já vencidas;
- 3.2.19.46. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento das unidades consumidoras;
- 3.2.19.47. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de pendências do fechamento dos serviços prestados;
- 3.2.19.48. Disponibilizar relatório detalhado de unidades consumidoras aptas a serem cortadas através do informe de débitos;
- 3.2.19.49. Disponibilizar relatório informativo de faturas baixadas por informe de cobrança;
- 3.2.19.50. Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das pendências com pagamentos posteriores;
- 3.2.19.51. Disponibilizar relatório de acompanhamento de inserção e exclusão de registros em empresas de cobrança;
- 3.2.19.52. Disponibilizar relatório de envio de cerúvão de pendências;
- 3.2.19.53. Disponibilizar relatório para acompanhar os lançamentos por processos contábeis;
- 3.2.19.54. Disponibilizar relatório detalhado de faturamento da contábil;
- 3.2.19.55. Disponibilizar relatório de acompanhamento de saldo por conta;
- 3.2.19.56. Disponibilizar relatório resumido de realocação de documentos de cobrança;
- 3.2.19.57. Disponibilizar relatório de acompanhamento diário da contabilidade;
- 3.2.19.58. Disponibilizar relatório de acompanhamento de razão;
- 3.2.19.59. Disponibilizar relatório detalhado de pendências através de rubricas contábeis;
- 3.2.19.60. Disponibilizar relatório de acompanhamento quitação por rubricas contábeis;
- 3.2.19.61. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status das perdas obtidas;
- 3.2.19.62. Disponibilizar relatório detalhado de status de devolução de adiantamentos aos clientes;
- 3.2.19.63. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de parcelamentos contábeis;
- 3.2.19.64. Disponibilizar relatório de acompanhamento do status de abatimentos feitos por fechamento;

Gabi
244



- 3.2.19.65.** Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento do faturamento;
- 3.2.19.66.** Disponibilizar relatório resumido de acompanhamento do faturamento dia-a-dia, de parcelas quitadas a vista;
- 3.2.19.67.** Disponibilizar relatório de acompanhamento do desempenho de campanhas telefônicas;
- 3.2.19.68.** Disponibilizar relatório de acompanhamento com as notificações de não débito;
- 3.2.19.69.** Disponibilizar relatório detalhado contendo as faturas geradas para débitos em conta, listando todos os clientes que optaram por esta forma específica de cobrança;
- 3.2.19.70.** Disponibilizar relatório de acompanhamento das ocorrências de débito em conta, detalhando o motivo pelo qual o banco não consegue debitar corretamente, exemplo: insuficiências de fundos, valor inválido, agência inválida, conta corrente inválida;
- 3.2.19.71.** Disponibilizar relatório de acompanhamento do número de cadastros realizados em débito em conta, apresentando a quantidade por cada instituição financeira;
- 3.2.19.72.** Disponibilizar relatório detalhado contendo a listagem de faturas das unidades que são centralizadas;
- 3.2.19.73.** Disponibilizar relatório detalhado das faturas encaminhadas para o endereço alternativo e ou secundário, das unidades consumidoras;
- 3.2.19.74.** Disponibilizar relatório de acompanhamento da quantidade de faturas vencidas por dia de vencimento;
- 3.2.19.75.** Disponibilizar relatório detalhado contendo a relação de todas as unidades consumidoras, que tiveram suas faturas alteradas por reajuste de valores;
- 3.2.19.76.** Disponibilizar relatório detalhado discriminando os valores das faturas em um determinado período, possibilitando o agrupamento por situação da fatura exemplo: quitada, pendente, canceladas, parcelado;
- 3.2.19.77.** Disponibilizar relatório de acompanhamento das segundas vias de faturas emitidas, apresentando o motivo pelo qual gerou a necessidade;
- 3.2.19.78.** Disponibilizar relatório detalhado demonstrando as faturas que foram canceladas, e seus respectivos: motivos, valores cancelados, valores reemitidos;
- 3.2.19.79.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.80.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.81.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento líquido, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.82.** Disponibilizar relatório dos serviços faturados, detalhado por cada tipo de serviço prestado. Exemplo: nova ligação, substituição de hidrômetro;
- 3.2.19.83.** Disponibilizar relatório detalhado, demonstrando os impostos faturados, dos clientes "federais" que sofrem incidência de impostos;
- 3.2.19.84.** Disponibilizar relatório de acompanhamento do histórico de consumo, orientado pelas variáveis de tempo e faixas;
- 3.2.19.85.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento com a visão contábil, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.86.** Disponibilizar relatório detalhado demonstrando o quantitativo de faturas, demais cobranças e serviços em um determinado período;
- 3.2.19.87.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento dividido por taxas de consumo, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.88.** Disponibilizar relatório sucinto do faturamento dividido por tipo de consumo, demonstrando os valores faturados referente a água, esgoto e serviços, discriminado por tipo de categoria;
- 3.2.19.89.** Disponibilizar relatório de acompanhamento de faturas geradas de forma manual, detalhando os respectivos valores, quantidade e período;
- 3.2.19.90.** Disponibilizar relatório contendo a listagem das unidades consumidoras sem dados de faturamento de água, discriminados por cliente e motivo;
- 3.2.19.91.** Disponibilizar relatório de acompanhamento de processos administrativos, detalhados por período, protocolos e tipo do processo;
- 3.2.19.92.** Disponibilizar relatório detalhado de documentos impressos, discriminados por data, tipo do documento, tipo de emissão e quantidade;
- 3.2.19.93.** Disponibilizar relatório detalhado das unidades consumidoras, que são isentas da cobrança do consumo de água, apresentando quais são, o volume, e o valor da isenção;
- 3.2.19.94.** Disponibilizar relatório detalhado demonstrando a listagem das unidades consumidoras com maior consumo em um determinado período;



- 3.2.19.95.** Disponibilizar relatório detalhado demonstrando as unidades consumidoras que possuem algum tipo de contrato associado, e suas respectivas vigências;
- 3.2.19.96.** Disponibilizar relatório de acompanhamento das unidades consumidoras, que apresentam ou apresentaram, algum registro de incidência de fraude;
- 3.2.19.97.** Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar as medições realizadas por grupo, por dia e por leituristas;
- 3.2.19.98.** Disponibilizar painel de controle detalhado permitindo acompanhar o status e evolução, dos informes de débitos emitidos;
- 3.2.19.99.** Disponibilizar painel de controle para monitorar os status das ordens de serviços de um determinado setor de execução;
- 3.2.19.100.** Disponibilizar painel de controle detalhado, permitindo acompanhar o status do processo de faturamento por cada grupo, obtendo uma visão para o fechamento do faturamento mensal;
- 3.2.19.101.** Disponibilizar painel de controle que demonstre de forma gráfica a posição de faturamento bruto, faturamento líquido, a inadimplência para um período de referência mensal determinado pelo usuário;
- 3.2.19.102.** Disponibilizar painel de controle detalhado, permitindo acompanhar o status do processo de leitura, apresentando a quantidade de dias no intervalo de leitura e a quantidade de dias por unidades consumidoras lidas;
- 3.2.19.103.** Disponibilizar relatório analítico e sintetizado de acompanhamento do status das faturas emitidas. Exemplos: Emitidas de forma automática, emitidas de forma manual, Canceladas, Parceladas, Quitadas;
- 3.2.19.104.** Disponibilizar relatório analítico de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora;
- 3.2.19.105.** Disponibilizar relatório detalhado, contendo a quantidade de faturas e valores arrecadados por data de remessa, data de pagamento, data de crédito e banco, com base no fechamento da arrecadação;
- 3.2.19.106.** Disponibilizar relatório sintetizado de acompanhamento, da situação de documentos separados por situação e por tipo de unidade consumidora;
- 3.2.19.107.** Disponibilizar relatório sintetizado dos parcelamentos por clientes, a fim de demonstrar o total da dívida, número de parcelas, valor da parcela, e valores e nº de parcelas pendentes;
- 3.2.19.108.** Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar a análise dos parâmetros de qualidade de água, antes do fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais;
- 3.2.19.109.** Disponibilizar relatório detalhado, a fim de possibilitar uma análise dos parâmetros de qualidade de água, após o fechamento mensal dos parâmetros laboratoriais;
- 3.2.19.110.** Disponibilizar relatório detalhado, a fim de permitir a visualização dos dados anuais de qualidade de água;
- 3.2.19.111.** Disponibilizar relatório detalhado, do cronograma mensal de coleta de material para análises laboratoriais;
- 3.2.19.112.** Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento das análises laboratoriais;
- 3.2.19.113.** Disponibilizar relatório detalhado de acompanhamento do parâmetro de qualidade da água "turbidez";
- 3.2.19.114.** Disponibilizar relatório de acompanhamento de coleta de material para análises laboratoriais;
- 3.2.19.115.** Disponibilizar relatório de acompanhamento das observações associadas às análises laboratoriais;
- 3.2.19.116.** Disponibilizar painel de controle detalhado, listando as análises fora de conformidade;
- 3.2.19.117.** Disponibilizar painel de controle detalhado listando as análises fora de conformidade, divididas por pontos de coleta;
- 3.2.19.118.** Disponibilizar relatório detalhado, de ligações e consumo de água, subdivididos por coleta;
- 3.2.19.119.** Disponibilizar relatório detalhado, mostrando erros ao processar arquivos de terceiros, ao realizar a carga e descarga de coletores;
- 3.2.19.120.** Disponibilizar relatório detalhado, mostrando o número de leituras realizadas dentro do mês, que pode ser filtrado por leiturista e por setorização;
- 3.2.19.121.** Disponibilizar relatório que mostre o número de ocorrências de leitura efetuadas por leiturista;
- 3.2.19.122.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre o tempo realizado entre as leituras realizadas, por leiturista e que mostre também o tempo total de leituras e a quantidade;
- 3.2.19.123.** Disponibilizar relatório sucinto que mostre o total de leituras enviadas aos coletores

Col: 246

e o que já foi lido, podendo ser filtrado por agrupamento, por setor ou quadra;

- 3.2.19.124.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre o total de leituras que não retornaram ou não foram gravadas;
- 3.2.19.125.** Disponibilizar relatório que mostre como foi realizada a distribuição das leituras no coletor, por coletor, agrupamento, o número de leituras e impressões realizadas, bem como a quantidade de bobinas utilizadas;
- 3.2.19.126.** Disponibilizar relatório para efetuar leituras de forma manual;
- 3.2.19.127.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas para verificação por excesso de consumo;
- 3.2.19.128.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre os dados das leituras que ficaram retidas e um histórico de consumos de meses anteriores para comparação e análise;
- 3.2.19.129.** Disponibilizar relatório detalhado para que seja revisado as leituras que ficaram retidas para análise;
- 3.2.19.130.** Disponibilizar relatório detalhado que faça a comparação do consumo anterior com o atual;
- 3.2.19.131.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre ao cliente que o consumo do mês atual está acima da média;
- 3.2.19.132.** Disponibilizar relatório detalhado, com intervalo de datas, de ligações cortadas e que não foram ainda religadas;
- 3.2.19.133.** Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte realizados;
- 3.2.19.134.** Disponibilizar relatório detalhado dos serviços operacionais de corte a realizar, que sofreram notificação por falta de pagamento;
- 3.2.19.135.** Disponibilizar relatório que mostre os materiais utilizados nos serviços;
- 3.2.19.136.** Disponibilizar relatório que mostre os materiais existentes em estoque para os serviços operacionais;
- 3.2.19.137.** Disponibilizar relatório que mostre o inventário dos materiais utilizados, por equipe;
- 3.2.19.138.** Disponibilizar relatório que mostre os serviços operacionais que foram programados para empresas terceirizadas;
- 3.2.19.139.** Disponibilizar relatório detalhando ou não por serviço realizado que mostre a medição dos serviços realizados por empresas terceirizadas;
- 3.2.19.140.** Disponibilizar relatório detalhado que mostrem de forma agrupada, os serviços executados por empresas terceirizadas;
- 3.2.19.141.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre a movimentação (instalação, retirada) de hidrômetros;
- 3.2.19.142.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre informações para fiscalizar unidades com hidrômetro;
- 3.2.19.143.** Disponibilizar relatório que mostre o tempo de serviço referente a reparo de redes;
- 3.2.19.144.** Disponibilizar relatório que mostre os serviços por insumos;
- 3.2.19.145.** Disponibilizar relatório que mostre o acompanhamento dos serviços realizados;
- 3.2.19.146.** Disponibilizar relatório que mostre o total de serviços gerados, demonstrando o que foi solicitado no balcão, por telefone, e-mail;
- 3.2.19.147.** Disponibilizar relatório que mostre uma previsão de quantidade em metros quadrados para realizar repavimentação asfáltica;
- 3.2.19.148.** Disponibilizar relatório que mostre a quantidade de insumos utilizados por obra;
- 3.2.19.149.** Disponibilizar relatório que permita analisar de forma sucinta ou detalhada os diversos estágios em que os serviços se encontram;
- 3.2.19.150.** Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido dos serviços realizados diante do prazo estabelecido na parametrização do código;
- 3.2.19.151.** Disponibilizar relatório que mostre o tempo médio dos serviços realizados;
- 3.2.19.152.** Disponibilizar relatório que mostre os serviços que foram abortos de acordo com a ocorrência de leitura realizada;
- 3.2.19.153.** Disponibilizar relatório que mostre o tempo excedido de serviços programados e finalizados;
- 3.2.19.154.** Disponibilizar relatório que mostre o tempo total dos serviços realizados;
- 3.2.19.155.** Disponibilizar relatório que mostre os estágios de tempo dos serviços executados (deslocamento, espera, execução);
- 3.2.19.156.** Disponibilizar relatório dos serviços que saíram para campo e não foram executados;
- 3.2.19.157.** Disponibilizar relatório espelho de todas as ordens de serviços solicitadas de um determinado período;
- 3.2.19.158.** Disponibilizar relatório detalhado que mostre a quantidade de serviços solicitados de um determinado setor da empresa, destacando em que situação os mesmos se encontram e a quantidade dentro e fora do prazo estipulado;

Gabi
247

3.2.19.159. Disponibilizar relatório detalhado com a posição de valores a serem recebidos, subdivididos por tipo de unidade consumidora: industrial, comercial, pública e residencial.

3.2.19.160. Disponibilizar relatório com a possibilidade de segmentar as unidades consumidoras, por faixas de consumo;

3.2.20. BI (Business Intelligence)

A solução ofertada deverá fornecer um módulo de BI (Business Intelligence) totalmente integrado aos demais módulos do sistema, que funcione com uma ferramenta de construção de soluções de visualização de dados, voltada para facilidade de integração sendo que a configuração e implantação desse módulo será de responsabilidade da proponente e deve ser implantado em conjunto com o os demais módulos do sistema e deverá fornecer no mínimo as seguintes ferramentas:

3.2.20.1. Disponibilizar um gerador de relatórios que permita, de modo gráfico e sem necessidade de conhecimento de tabeiras ou programação específica, a geração de relatórios sofisticados e subrelatórios, com uso de gráficos a serem definidos e criados pelos próprios usuários. Sendo que deve ser possível gerar relatórios para apresentar dados de forma gráfica, ou em tabelas e também deverá ser possível definir filtros dinâmicos para os relatórios e ainda todos os relatórios deverão permitir ser exportados para arquivos em formato Excel ou PDF;

3.2.20.2. Disponibilizar ferramenta para análise de dados em cubos OLAP (online analytic processing), sendo que a ferramenta disponibilizada deverá possibilitar que os usuários possam elaborar qualquer cubo, porém já deverá estar disponíveis na ferramenta os cubos gerenciais que permitam analisar dados referente aos contextos: posição do fechamento do instrumento, posição fechamento arrecadação, cadastro de unidades de consumo, parque de hidrometros, pagamentos, inadimplência, serviços executados;

3.2.20.3. Ferramenta para manutenção de dados;

3.2.20.4. Ferramenta para geração de painéis de controle (dashboards);

3.2.20.5. Disponibilizar um conjunto de ferramentas que possibilite garantir o cadastro e a manutenção de indicadores gerenciais, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário criar e atualizar a qualquer tempo seus indicadores, fornecendo no mínimo os seguintes recursos:

3.2.20.5.1. Criar indicadores gerenciais que poderão ser compostos por variáveis que representem dados que são mantidos pela solução ofertada ou por sistemas externos ou ainda que possam ser informados manualmente pelos usuários;

3.2.20.5.2. O usuário deverá ter a possibilidade de definir os parâmetros da fórmula de cálculo do indicador, manuais ou de sistema, as suas metas e o seu modo de apresentação, na forma tabular ou gráfico. Para a construção da fórmula a solução ofertada deverá aceitar operadores matemáticos diversos, recurso para seleção de informações integrantes da base de dados do sistema e cadastro de parâmetros manuais;

3.2.20.5.3. Disponibilizar recurso para cadastro manual de parâmetros, que irão compor determinado indicador, podendo informar o código a descrição, a unidade de medida, a periodicidade e o responsável pela inserção dos dados. Sendo que nesse caso a solução ofertada deverá disponibilizar de forma automática uma tela para inserção dos valores dos parâmetros manuais que foram criados;

3.2.20.5.4. Disponibilizar recurso que possibilite o cadastro dos indicadores, onde deverá ser possibilitado ao usuário mecanismos para construção de fórmulas, utilizando parâmetros de formas manuais e de sistema, operadores matemáticos e mais as informações e definições de código e nome do indicador, periodicidade, descrição, unidade de medida, casas decimais (precisão), valor de referência, metas intermediárias em datas e valores predefinidas para acompanhamento;

3.2.20.5.5. Disponibilizar recurso que gerencie o fechamento periódico dos indicadores, conforme a frequência correspondentemente cadastrada, registrando os dados automaticamente. Para parâmetros manuais, o sistema deverá verificar se os valores foram preenchidos antes do fechamento e notificar aos usuários responsáveis inserção dos valores caso necessário;

3.2.20.5.6. Disponibilizar recurso que possibilite emitir relatório com os indicadores gerenciais gerados, permitindo ainda a visualização gráfica dos indicadores e também que o usuário configure seu relatório, ou seja, possa definir quais os indicadores deve compor o relatório;

3.2.20.5.7. Disponibilizar recurso que possibilite a geração de um dashboard com o conceito de semáforo para o monitoramento dos indicadores gerados;

3.2.20.5.8. Adicionar recurso que possibilite ao usuário criar os seus indicadores de maneira personalizada. A solução ofertada deverá fornecer de forma previa, já cadastrados e configurado no momento da implantação todos os indicadores previstos no SNIS conforme glossário e relação disponibilizada no site www.snis.gov.br.

3.2.20.6. A ferramenta de BI deverá ser compatível com a que estamos utilizando atualmente no



SSAAP:

3.2.20.7. A ferramenta deverá conter no momento da implantação os seguintes painéis:

3.2.20.6.1. Painel de Arrecadação, com as seguintes informações:

- Classificação Contábil ou Comercial;
- Referência de Arrecadação;
- Ano de Arrecadação;
- Referência de Documentos;
- Ano de Documentos;
- Arrecadação por Bairro;
- Arrecadação por Categoria;
- Arrecadação por Grupo de Faturamento;
- Arrecadação por Setor de Faturamento;
- Evolução de Arrecadação;
- Arrecadação por Tipo de Cobrança;
- Arrecadação por canal;
- Arrecadação por Referência de Faturamento;
- Performance de Arrecadação por Débito Automático;
- Comparativo de Arrecadação;

3.2.20.6.2. Painel de Atendimento com as seguintes informações:

- Referência;
- Grupo de Faturamento;
- Setor de Faturamento;
- Bairro;
- Quantidade de Atendimento por
- Quantidade de Atendimento por Atendente;
- Quantidade de Atendimento por Canal;
- Quantidade de Atendimento por Serviço;
- Serviço por Tempo Total de Espera;
- Quantidade de Serviços;
- Tempo Médio;

3.2.20.6.3. Painel de Cobrança com as seguintes informações:

- Negociação de Débito por Referência;
- Negociação de Débito por Categoria;
- Negociação de Débito por Bairro;
- Negociação de Débito por Tipo de Parcelamento;
- Negociação de Débito por Setor;
- Valor Médio das Parcelas;
- Valor Total Parcelado;
- Comunicado de Débito por Referência;
- Comunicado de Débito por Categoria;
- Comunicado de Débito por Bairro;
- Comunicado de Débito por Tipo de Parcelamento;
- Comunicado de Débito por Setor;
- Quantidade de Avisos;
- Gráficos estilo árvores para Comunicados de Débito Por Valor;
- Gráficos estilo árvores para Comunicados de Débito Por Quantidade;

3.2.20.6.4. Painel de Faturamento com as seguintes informações:

- Faturamento por Referência;
- Faturamento por Categoria;
- Faturamento por Bairro;
- Faturamento por Tipo de Parcelamento;
- Faturamento por Setor;
- Evolução do Faturamento;
- Faturamento por Tipo de Cliente;
- Faturamento por Faixa de Consumo;
- Quantidade de Clientes;
- Quantidade de Unidades Comerciais;
- Total de Ligações;
- Total de Economias;
- Gráficos de ligações e economias;
- Detalhes de Faturas Emitidas;



- Evolução de Faturamento;
- 3.2.20.6.5.** Painel de Medição o com as seguintes informações:
 - Leituras por Referência;
 - Leituras por Categoria;
 - Leituras por Bairro;
 - Leituras por Tipo de Parcelamento;
 - Faturamento por Setor;
 - Quantidade de Leituras;
 - Leituras x Ocorrências;
 - Leituras x Referência;
 - Erros de Leituras;
 - Mapa de Leituras com Critica;
 - Informações de Criticas;
 - Criticas por Rota;
 - Volume Faturado;
 - Análise de Perdas;
 - Volume distribuído x Micromedido x perdas.
 - Consumo Micromedido;
 - Consumo Macro medido;
- 3.2.20.6.6.** Painel Operacional o com as seguintes informações:
 - Serviços por Referência;
 - Serviços por Categoria;
 - Serviços por Bairro;
 - Serviços por Equipe;
 - Serviços por Período;
 - Serviços por setor de execução;
 - Mapa dos Prazos;
 - Serviços Dentro do Prazo e Fora do Prazo;
 - Números de Ordem de Serviço;
 - Tempos de Deslocamento;
 - Tempo de Execução;
- 3.2.20.6.7.** Painel de Indicadores Estratégicos o com as seguintes informações:
 - Semáforo Gerencial;
 - Eficácia dos Indicadores;
 - Indicadores Orçamentários;
 - Indicadores Faturamento;
 - Indicadores Compras;
 - Indicadores de Projetos;
 - Indicadores de Produção de Água;
 - Indicadores de Operação de Esgoto;
 - Indicadores de Recursos Humanos;

3.3. Manutenção e Suporte Técnico

A proponente deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada, que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela proponente deverão ser cumpridos no mínimo os requisitos:

A proponente deverá enviar à Autarquia todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do software, estipulados no presente contrato;

Deverá ser disponibilizada uma nova cópia digital da documentação de solução ofertada incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.

Deverá realizar a atualização tecnológica e corretiva da solução ofertado;

Quaisquer modificações da solução incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para Autarquia, independente da fase deste contrato/projeto.



As modificações na solução ofertada que forem solicitadas pela Autarquia e que não estiverem relacionadas a exigências legais, deverá ser implementada pela proponente mediante aprovação de orçamento por parte da Autarquia. Sendo que neste caso a proponente vencedora deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos e apresentar projeto à Autarquia, demonstrando, através de métodos reconhecidos de mercado, o levantamento de horas de trabalho para cada solicitação componente do projeto, incluindo o valor de homem-hora praticado para cada classe/especialização de profissional envolvido em cada solicitação e ainda cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações etc;

Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes;

Prestar serviço de atendimento de suporte pela Internet através de uma ferramenta de suporte disponibilizada gratuitamente pela proponente, onde os usuários poderão enviar e acompanhar suas dúvidas técnicas e funcionais, acompanhar o andamento do status da resolução, e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores, visando garantir um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis na solução ofertada.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema em relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça com qualidade;

Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;

O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

Deverá ser garantido o atendimento de pedidos de suporte no horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira. Para tarefas que necessitem parada do sistema para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da Autarquia.

3.3.1. Acordo de Níveis de Serviço Suporte Técnico

O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correções de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

3.3.2. Níveis de impacto

O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a uma determinada concessionária.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de uma concessionária.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Autarquia, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento do primeiro nível, feito pelo analista de suporte da proponente.

3.3.3. Níveis de prioridade

Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa

Gabi
251

60h
252

3.3.6. Disponibilidade do Sistema
 A proponente deverá fornecer a Autarquia uma estrutura de monitoramento 24x7 (24h por dia, 7 dias por semana) dos principais pontos de operação dos processos gerenciados pela solução ofertada, de forma pro-ativa e automatizada, tendo como objetivo gerar alertas antecipados de exceções, eventos anormais de sistema ou ambiente de aplicação. Nesse sentido, será de responsabilidade da proponente monitorar continuamente esses eventos, sob pena de

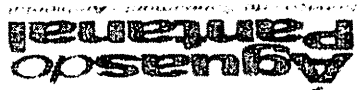
Severidade	Adéncia ao SLA definido (Penalidade cumulativa para cada s intragão) s	Adéncia ao SLA	MENSAL de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de valor da fatura GLOBAL
SEVERIDADE #1	95% para resolução	5% desconto de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de proponente em caso de não adéncia ao SLA	5% desconto de valor da fatura GLOBAL
SEVERIDADE #2	95% para resolução	5% desconto de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de proponente em caso de não adéncia ao SLA	5% desconto de valor da fatura GLOBAL
SEVERIDADE #3	90% para resolução	5% desconto de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de proponente em caso de não adéncia ao SLA	5% desconto de valor da fatura GLOBAL
SEVERIDADE #4	80% para resolução	5% desconto de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de proponente em caso de não adéncia ao SLA	5% desconto de valor da fatura GLOBAL
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% desconto de valor da fatura GLOBAL	MENSAL de proponente em caso de não adéncia ao SLA	5% desconto de valor da fatura GLOBAL

3.3.5. Multas reductoras
 Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos a Autarquia poderá aplicar multas reductoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00hs)
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	16 horas
5	32 horas

3.3.4. Níveis de severidade
 Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Nível de Impacto	Nível de Severidade		
	Alto	Médio	Baixo
1	1	2	3
2	2	3	4
3	3	4	5





deseuimento ocorrer em muitas reitorias de seu futuamento conforma estabelecido na tabela abaixo:

Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
99% de disponibilidade geral do sistema	5% do faturamento mensal para CADA FAIXA DE ATÉ 1 indisponibilidade abaixo dos 99%

3.3.7. Documentação

A proponente deve fornecer e manter atualizada a documentação da solução ofertada, sendo que documentação mínima exigida é:

- Documentação específica para administradores e para usuários, no idioma português Brasil;
- Documentação específica para treinamento, no idioma português Brasil;
- Documentação das customizações realizadas, no idioma português Brasil;
- Manual com acesso on-line para todas as funcionalidades presentes na solução ofertada, no idioma

3.4. Treinamento

A proponente deverá apresentar um plano de treinamento para os usuários da Autarquia, contendo definição da quantidade de turnos necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária e deverá abranger os níveis técnicos, funcionais e gerenciais da solução ofertada. A Autarquia disponibilizará o local, mobiliário, microcomputadores e impressoras para a realização das capacitações. Sendo que o treinamento deve obrigatoriamente contemplar:

3.4.1. A proponente deverá oferecer um ambiente de plataforma web de pré-treinamento, onde durante a implantação deverá estar disponível antes do treinamento presencial para todos os usuários selecionados pela autarquia para realizarem o treinamento virtual de todos os módulos do sistema;

3.4.2. A proponente será responsável por disponibilizar todo material necessário à realização do treinamento, como blocos de papel, canetas, materiais didáticos, entre outros;

3.4.3. A proponente deverá disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, com comprovada proficiência no assunto. Sendo que a proponente deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor;

3.4.4. A proponente deverá substituir os instrutores que, a critério da Autarquia, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;

3.4.5. A proponente deverá fornecer capacitação específica para a equipe de TI da Autarquia referente à administração do sistema, ferramentas de BI, gerador de relatórios e conhecimentos técnicos avançados;

3.4.6. A proponente deverá disponibilizar todo material didático utilizado nos treinamentos em uma plataforma web para acesso por tempo indeterminado aos usuários do sistema, bem como deverá fornecer através desta plataforma a possibilidade de os usuários registrarem suas dúvidas;

3.5. Implantação Sistema

A proponente deverá apresentar um plano de ações a serem adotadas e seguidas para a implantação (instalação, parametrizações e customizações) da solução ofertada, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos. O plano de ação deverá conter a descrição das ferramentas utilizadas em cada fase e os métodos para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados e deverá garantir no mínimo os seguintes requisitos:

3.5.1. A proponente deverá disponibilizar equipe técnica formado por um ou mais especialistas na solução ofertada que deverá ser designado para atuar presencialmente na sede da Autarquia, com o objetivo de prestar de todo o suporte necessário, orientação sistemática, acompanhamento e esclarecimento de dúvidas para os profissionais da área de TI durante todo o processo de levantamento de requisitos, implantação e capacitação dos usuários;

3.5.2. A proponente será responsável pela migração e conversão de todo e qualquer dado utilizado atualmente para a nova base de dados que será acessada pela solução ofertada;

3.5.3. As adaptações nas bases de dados e fórmulas que vise o correto funcionamento da solução ofertada são de total responsabilidade da proponente;

3.5.4. A proponente deverá realizar teste de migração de dados e comprovar formalmente que todos os dados foram exportados e importados de forma correta para a solução ofertada. Sendo que a equipe de TI da Autarquia será responsável pela homologação dos testes realizados. (Assinatura)

Gabi
253

teste deverá ser realizado a carga inicial dos dados convertidos dos sistemas atual no banco de dados da solução ofertada, e realizar uma validação quantitativa dos dados convertidos. Nessa validação deverão ser realizadas diversas comparações, que visam garantir que todos os dados dos sistemas legados foram migrados;

3.5.5. Toda e qualquer digitação, refino dos cadastros entre outras conversões necessárias devem ser feitas pela proponente, que ao final da implantação deverá entregar a solução ofertada em pleno funcionamento com todos os dados migrados;

3.5.6. O prazo para o levantamento dos requisitos, conversão da base de dados, implantação dos sistemas, parametrização, customização, instalação do Software, adequações necessárias, capacitação e habilitação dos módulos, objeto desta licitação, deverá de até 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura do contrato;

3.5.7. A proponente deverá disponibilizar no mínimo por 30 dias após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente quem participou da conversão de base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema.

3.6. Implantação GIS

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

- Publicação no GIS, a rede lógica de distribuição até os pontos de unidade consumidora, conectadas com as informações do banco de dados comercial disponíveis;
- Mapeamento Temático da rede e dos pontos;

- Exibir graficamente as demais informações cartográficas, contidas no desenho, em camadas. Nesse sentido, a proponente vencedora deverá atender os requisitos mínimos descritos a seguir:

3.6.1. A Autarquia irá disponibilizar a base de dados em PostgreSQL, com extensão POSTGIS ou arquivo SHAPEFILE, no DATUM SIRGAS 2000/UTM 22S;

3.6.2. A importação dos arquivos gráficos da cartografia, nos formatos acima citados, deverá resultar em camadas distintas (layer), com os seguintes elementos da rede de distribuição de água e rede coletora de esgoto, sistema de coleta de resíduos sólidos:

- 3.6.2.1.** Manancial e Poço;
- 3.6.2.2.** Estação de Tratamento de Água;
- 3.6.2.3.** Estação de Tratamento de Esgoto;
- 3.6.2.4.** Elevatória de Água;
- 3.6.2.5.** Estação de Recalque de Esgoto;
- 3.6.2.6.** Reservatório;
- 3.6.2.7.** Trecho de rede;
- 3.6.2.8.** Ligação com a unidade consumidora;
- 3.6.2.9.** Unidade consumidora;
- 3.6.2.10.** Conexões entre os elementos de rede;
- 3.6.2.11.** Válvulas;
- 3.6.2.12.** Macromedidores;
- 3.6.2.13.** Hidrantes;
- 3.6.2.14.** Coleta de Resíduos Sólidos;
- 3.6.2.15.** Cadastro de Projetos Internos e Externos;

3.6.3. A Autarquia irá fornecer a base cadastral (quadra, bairro, lote, consumidor, informações da rede de distribuição), sendo que estas informações poderão ou não estar consistentes com os atributos gráficos;

3.6.4. Os dados referentes aos elementos de rede deverão ser inseridos e editados na tela pelo browser. Para isto, a solução ofertada deverá ser capaz de se conectar com a base de dados utilizando o protocolo WFS 1.0 ou superior;

3.6.5. A proponente vencedora deverá realizar o diagnóstico analisando todos elementos gráficos (linhas, ruas, lotes, rede de água, textos ...) contidos no arquivo de desenho disponibilizado em AutoCad ou shapefiles ou demais formatos usuais de sistemas geográficos e prepará-lo para importação no módulo GIS de modo a garantir a consistência e conexão gráfica (topologia) destes elementos;

3.6.6. Após análise e regularização dos elementos gráficos, a proponente vencedora deverá realizar verificações e ajustes para o sistema internacional de medidas (metro), escalar para o tamanho real 1:1, georeferenciar em SIRGAS 2000/UTM 22S, ordenar em camadas (layers) os pontos de ligação, criar as articulações (setorização) de entregas por regiões (quadriculas) dos arquivos gráficos e linkar os elementos gráficos da rede e da unidade consumidora com a base de dados comercial;

3.6.7. A proponente vencedora deverá realizar a análise da base de dados, visando diagnosticar eventuais deficiências na modelagem da base dados existentes buscando identificar, no mínimo,



questões relacionadas a integridade referencial, uso adequado de chaves primárias, normalização de dados e indexação;

3.6.8. A proponente vencedora deverá garantir que será convertida a rede de distribuição até a unidade consumidora (trecho de rede, ligação com a unidade consumidora, unidade consumidora, elevatória, reservatório, estação de tratamento de água, manancial e poço), exibidos no desenho, com as informações gráficas correspondentes no banco de dados comercial. Por exemplo, para identificação de uma unidade consumidora no desenho, este deverá possuir as informações que facilitem a interligação entre os dados do banco com a respectiva representação geográfica da unidade consumidora (informações cadastrais e coordenadas espaciais).

3.6.9. Após a conversão, os elementos gráficos da rede de distribuição, armazenados no banco de dados comercial e espacial, deverão ser exibidos no módulo GIS via navegador web (browser) para consulta e permitir o cadastro de novos elementos da rede de distribuição, rede coletora de esgoto e sistema de coleta de resíduos sólidos e dos pontos de ligação das unidades consumidoras.

3.6.10. Os bairros, distritos, lotes e arruamentos deverão estar disponíveis para visualização em uma camada, que poderá estar sobreposta (overlay) a uma camada/trapa base, obtida no Google, Bing, Open Map, todos disponíveis na internet ou local através de servidores de dados geográficos que utilizem o protocolo WMS versão 1.0 ou superior.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1. A implantação, instalação e treinamento do sistema deverá ser realizado nas dependências do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, situado na Rua Voluntários da Pátria, 548, Bairro Centro, Cáceres, Mato Grosso.

4.2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.2.1. O prazo de implantação, conversão, configuração e treinamento do sistema comercial e da base cartográfica, serão de até 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.2. Os serviços de Locação, Manutenção e Suporte Técnico e Customização do sistema terão início a contar da data de implantação final e liberação para uso do sistema, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.1.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados nos itens 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 e 3.3.6 do deste Contrato Administrativo.

5.1.2 O serviço de customização deverá ser executado até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço e aprovação da Coordenadoria de TI do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres-MT

4.3. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

4.3.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão especial designado(s), que anotará(is) em registro próprio todas as ocorrências, participando o contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ACEITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer o objeto do presente contrato após o recebimento da Nota de Empenho, conforme todas as exigências e especificações técnicas contidas do Contrato Administrativo, Termo de Referência, Edital e Proposta.

5.2. Em conformidade com o Art. 73, inciso I da Lei Nº 8.666/93, modificada pela Lei Nº 8.883/94, o objeto do presente contrato será recebido:

1- PROVISORIAMENTE – pela Gerência de Tecnologia da Informação, ou outro servidor por ela designado, mediante termo de recebimento, após o recebimento da Nota Fiscal Fatura;

5.3. O prazo para recebimento definitivo não excederá 15 (quinze) dias.

5.4. O (s) servidor (es) que receber(em) produtos diferentes do registrado no presente contrato, será responsabilizado, mediante instauração de processo administrativo, conforme previsto na Lei Nº 2.716/PMC/2010.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será exercida pelo Coordenador de Tecnologia da Informação, o Sr. **ALANDER ALMEIDA OURIVES SILVA**, CPF: 000.266.831-99, e-mail: uf@aguasdotpantanal.eco.br



telefone para contato 65-3223-6900, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta de Recursos Próprios do orçamento vigente, alocados sob a classificação funcional:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.18.01	17.512.1007.2211	3.3.90.30	100 - Recursos Próprios

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

8.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do mesmo.

8.3. O pagamento das despesas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal será efetuado à contratada em até **30 (trinta)** dias após a entrega do objeto e do documento fiscal em tempo oportuno dos trâmites legais de tramitação da nota fiscal, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante, cumpridas todas as exigências contratuais.

8.4. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

8.5. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.6. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.8. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.8.1. Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/fatura, todas as certidões de Regularidade fiscal, devidamente validas.

8.8.1.1. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União.

8.8.1.2. Certidão Negativa de Débito Estaduais (PGE-SEFAZ), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante.

8.8.1.3. Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante.

8.8.1.4. Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8.1.6. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

8.9. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas tais como:

- Razão Social;
- Número da Nota Fiscal/Fatura;
- Data de emissão;
- Nome do órgão Solicitante;
- Descrição do produto/serviço;
- Quantidade, preço unitário, preço total;

Gabi
256

- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao Município (ex: IR, ISSQN, etc...), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;
k) Não deverá possuir rasuras
- 8.9.1.** Caso constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram a sua rejeição.
8.9.2. Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida e que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.
8.9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.
8.9.4. O pagamento será efetuado à Contratada de acordo com as ordens de serviços emitidas e atestadas pelo gestor.
8.9.5. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.
8.9.6. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
8.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência. A atraso no pagamento por este motivo não ensejara direito de atualização monetária à Contratada.
8.11. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
8.12. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Administração.
8.13. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato Administrativo.
9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes no Contrato Administrativo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
9.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado.
9.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato Administrativo.
9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato Administrativo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Fornecer imediatamente assim que solicitado pela Autarquia os dados armazenados nos bancos de dados, ou seja, a base de dados será, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva da Autarquia;
10.2. Contratar, treinar e manter colaboradores em quantidade e qualificação compatíveis para a execução do disposto neste Termo de Referência, sendo considerada neste particular, como única empregadora;
10.3. Manter sigilo absoluto os dados e/ou informações obtidos;
10.4. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança da Autarquia;
10.5. Executar os serviços necessários para a realização do disposto neste Termo de Referência, devendo, obrigatoriamente, obedecer às normas técnicas vigentes neste país, responsabilizando-se perante a Autarquia, Poder Público, entidades competentes e terceiros, com total isenção da Autarquia e sem nenhum tipo de ônus para a autarquia;
10.6. Comunicar a Autarquia, preferencialmente à área de Tecnologia da Informação, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução de trabalhos, produtos ou serviços relativos ao disposto neste Termo de Referência.



10.7. A contratada deverá disponibilizar por um período de no mínimo 30 (trinta) dias após a implantação do sistema, no mínimo dois técnicos para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, preferencialmente aqueles que participaram da conversão da base.

10.8. A empresa vencedora deverá realizar um teste de homologação do sistema, sendo que serão avaliados os seguintes itens:

10.8.1. Demonstrar a arquitetura técnica exigida no item 3.1.2 do presente Contrato Administrativo;

10.8.2. Demonstrar a interface de usuário exigida no item 3.1.3 do presente Contrato Administrativo;

10.8.3. Demonstrar os requisitos e recursos de banco de dados solicitados no item 3.1.4 do presente Contrato Administrativo;

10.8.4. Demonstrar no sistema a gestão de controle de acesso conforme exigência do item 3.2.1 do presente Contrato Administrativo;

10.8.5. Realizar no mínimo 10 (dez) cadastros de alguns itens escolhidos pela comissão de homologação do item 3.2.2 do presente Contrato Administrativo;

10.8.6. Demonstrar a gestão de hidrômetros conforme o item 3.2.3 do presente Contrato Administrativo;

10.8.7. Efetuar em dispositivo móvel no mínimo 10 (dez) leituras e emitir as faturas de água, esgoto e resíduos sólidos conforme as exigências do item 3.2.5 do presente Contrato Administrativo;

10.8.8. Importar no sistema as leituras realizadas no teste de homologação e demonstrar as faturas no sistema, com todas as informações conforme exigidos do item 3.2.4 e 3.2.7 do presente Contrato Administrativo;

10.8.9. Realizar todos os passos de pelo menos 02 (duas) revisões de consumo conforme exigências do item 3.2.6 do presente Contrato Administrativo;

10.8.10. Demonstrar uma caixa de arrecadação conforme exigências no item 3.2.8 do presente Contrato Administrativo;

10.8.11. Demonstrar pelo menos 02 (duas) formas de parcelamentos e negociação de débitos conforme exigência do item 3.2.9 do presente Contrato Administrativo;

10.8.12. Demonstrar pelo menos 02 (duas) emissões de débitos com notificação de corte conforme exigência do item 3.2.9 do presente Contrato Administrativo;

10.8.13. Demonstrar no sistema cadastro e execução de dívida ativa, conforme exigências do item 3.2.9 do presente Contrato Administrativo;

10.8.14. Demonstrar no sistema gestão de contabilidade conforme exigências do item 3.2.10 do presente Contrato Administrativo;

10.8.15. Emitir em dispositivo móvel no mínimo 10 (dez) ordens de serviços, conforme exigências do item 3.2.12 do presente Contrato Administrativo;

10.8.16. Demonstrar a gestão das ordens de serviços solicitadas acima, conforme exigências do item 3.2.11 do presente Contrato Administrativo;

10.8.17. Demonstrar no sistema a gestão de atendimento ao cliente conforme exigência do item 3.2.13 do presente Contrato Administrativo;

10.8.18. Demonstrar pelo menos 03 (três) serviços solicitados no portal de autoatendimento conforme exigência do item 3.2.14 do presente Contrato Administrativo;

10.8.19. Demonstrar no sistema informações e gestão do sistema de informações geográficas conforme exigência do item 3.2.15 do presente Contrato Administrativo;

10.8.20. Demonstrar pelo menos 02 (dois) mapas temáticos, escolhidos por membros avaliadores, conforme exigência do item 3.2.18 do presente Contrato Administrativo;

10.8.21. Emitir no sistema pelo menos 10 (dez) relatórios, escolhidos por membros avaliadores do sistema, conforme exigência do item 3.2.19 do termo de referência;

10.8.22. Demonstrar pelo menos 02 (dois) painéis de gestão no módulo de BI, conforme exigência do item 3.2.20 do termo de referência;

10.9. Os itens serão avaliados obedecendo a seguinte forma:

10.9.1. Atende integralmente: 02 (Dois) Pontos;

10.9.2. Atende parcialmente: 01 (Um) Ponto;

10.9.3. Não atende: 00 (Zero) Ponto;

10.10. Será considerado aprovado se a empresa atender a no mínimo 90% das solicitações acima;

10.11. A forma de cálculo da pontuação será da seguinte maneira:

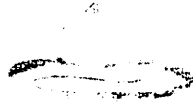
$$PT = X \cdot 100 = PA$$

PM

ONDE:

PT = Pontuação Total;

Gabi
258



PM = Pontuação Máxima;
PA = Percentagem Atingida;

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, e posteriormente reair a Nota de Empenho para entrega dos produtos, objeto desta contratação.

11.2. O período de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, somente pelo período necessário à entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

11.3. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato injustificadamente, além das penalidades cabíveis, ser-lhe-á aplicada a regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

11.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada, especialmente as certidões exigidas.

11.5. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da contratada, será rescindido o contrato e além das penalidades cabíveis, serão chamados outros licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) Pregociro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, salvo no caso de recusa no prazo de validade de sua proposta.

11.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei n.º 8.666/93.

11.7. A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, da Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

11.8. O prazo de vigência do contrato, conforme descrição e quantitativos relacionados no Anexo I, será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, com possíveis aditamentos, conforme previsto na Lei n.º 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o art. 45 da Lei n.º 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Penalidades a que está sujeita a CONTRATADA inadimplente:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

§ 0,33% (trinta e três centesimos por cento) por dia sobre o valor contratado, nos casos previstos nos incisos I a V do Art. 76 da Lei 8.666/93, limitando a 10% (dez por cento) a ser calculado sobre o valor dos serviços não executados/itens não entregues;

§ em caso de reincidência por 03 (três) vezes no atraso que trata o item anterior, poderá ser aplicada a sanção da alínea b, sem prejuízo de outras cominações.

III. Suspensão temporária em particular de licitação e impedimento de contratar com a Administração, aplicadas conforme a seguinte graduação das falhas cometidas:

§1º Gravíssima: 05 (cinco) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o Contrato;

§2º Grave: 04 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do contrato com prejuízo à Administração;

§3º Leve: 03 (três) anos. Retardamento da execução de objeto, sem prejuízo à Administração;

§4º As demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, serão aplicadas a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual de inexecução. Exemplo: Inexecução parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.

IV. Pelo descumprimento total ou parcial de contrato pela CONTRATADA, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o

Gabi
259



valor da contratação;

V. A aplicação de quaisquer das penalidades não previstas não impede a rescisão contratual;

VI. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

VII. Não se aplica a multa referida no inciso II do item "a", em casos fortuitos ou de força maior, condicionando a CONTRATADA a apresentar justificativa por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega dos objetos, porém, na hipótese da não justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga a CONTRATADA;

VIII. As penalidades previstas nesse tópico não excluem outras decorrentes da Lei nº. 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e demais legislações correlatas, além das Responsabilidades civis e criminais.

13.2. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Contrato, o Ato Convocatório do Pregão - Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

14.2. Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração (Art. 15, §2º, da Lei nº8.666/93 e art. 8º, inc. V do Decreto n. 5.538/PMC/15).

13.3. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato definir a sua extensão, e desta forma, reger a execução adequada do instrumento ora celebrado.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos, observadas as disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

14.6. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

14.8. As aquisições ou contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes, e não poderão exceder, na totalidade, ao *quintuplo* do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro e Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não de executar do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que estes não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas.

14.10. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, obedecidos ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93; e poderão ser alterados, conforme disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/93 (art. 19, §§ 2º e 3º do Decreto n. 5.538/PMC/15).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Ficará a cargo da Administração a publicação do presente instrumento, em extrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a data da sua lavratura na forma disposta no parágrafo único do art. 19 do Decreto n. 5.538/PMC/2015.

15.2. O Contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade (art. 15 do Decreto n. 5.538/PMC/2015).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO



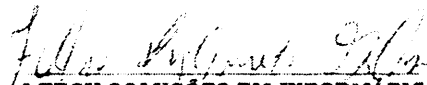
**Aguas do
Pantanal**

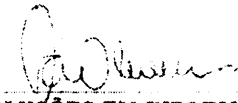
16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cáceres, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas

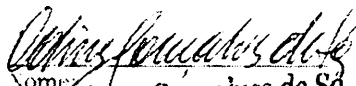
Cáceres - MT, 06 de Dezembro de 2019

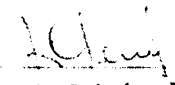

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
PAULO DONIZETE DA COSTA
CONTRATANTE


J-TECH SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA
FABIO RIBEIRO SILVA
CONTRATADA


J-TECH SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA
SUELI APARECIDA DE OLIVEIRA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Nome: **Odiner Gonçalves de Sá**
CPF: **079.963.731-91**
RG: **131712 - SSP/MT**


Nome: **Katia Cristina Leite Nunes**
CPF: **783.617.611-87**
RG: **9484590 - SSP/MT**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

TERMO ADITIVO Nº 001/2020-PGM

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO, COM RENOVAÇÃO DO VALOR, AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2019-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa W M SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA-EPP.

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA: W M SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA-EPP.

EXTRATO DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

DO OBJETO: contratação de empresa especializada para efetuar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final de resíduos oriundos dos serviços de saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e descrição presente no Contrato Administrativo.

DO VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor de R\$ 55.200,00 (Cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2019.

DA VIGÊNCIA: Este instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, o Município de Cáceres-MT, representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. SILVANA MARIA DE SOUZA, e a empresa W M SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA-EPP.

CONSIDERANDO – O Mem. N.º 25.296/2020-SMS, via 1DOC, de 12/08/2020, subscrito pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. SILVANA MARIA DE SOUZA, pelo qual requer **ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2019-PGM.**

CONSIDERANDO – O posicionamento favorável da Coordenadora Jurídica de Licitação, Dra. NATALY VELOSO DE QUEIROZ e do Procurador Geral do Município, Dr. BRUNO CORDOVA FRANÇA, que opinaram pela possibilidade Jurídica do Aditamento de **PRAZO DE VIGENCIA COM RENOVAÇÃO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2019-PGM**, com respaldo no Art. 57, II, da Lei 8666/93.

CONSIDERANDO – A Justificativa (apensa ao processo) da Secretária Municipal de Saúde, Sra. SILVANA MARIA DE SOUZA, demonstrando a necessidade de continuidade dos serviços, tendo em vista que o Serviço de Limpeza Urbana do município não recolhe resíduos de serviços de saúde (lixo hospitalar), nem é qualificado para tal atividade, considerando que as unidades de saúde geram grande volume de resíduos que são considerados perigosos à saúde e ao meio ambiente, visto que é necessário o descarte e manuseio correto para evitar acidentes com perfuro cortante e que o acúmulo de Lixo Hospitalar é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, bem como prejuízo ambiental, justifica-se tal solicitação de termo aditivo. Portanto, faz-se necessário o **ADITAMENTO DE PRAZO E RENOVAÇÃO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 166/2019-PGM.**

RESOLVEM:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADITAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 166/2019-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa W M SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA-EPP, PARA MAIS 12 (DOZE) MESES contados a partir do dia 23/09/2020, com renovação do valor, correspondendo ao 1º Aditivo.



Gabi
262



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CLÁUSULA SEGUNDA – RENOVAR O VALOR ORIGINALMENTE CONTRATADO DE R\$ 55.200,00 (Cinquenta e cinco mil e duzentos reais), a ser utilizado durante a vigência do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor MARCELO DE OLIVEIRA MACIEL, CPF: 862.420.081-49, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA QUARTA – As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste Termo Aditivo correrão pela dotação orçamentária conforme abaixo:

ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL- PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
06.060.2.0	10.302.1002.2035	3.3.90.39.78	146
06.060.2.0	10.301.1002.2029	3.3.90.39.78	146
06.060.2.1	10.122.1002.2024	3.3.90.39.78	102
06.060.2.0	10.302.1002.2041	3.3.90.39.78	102
06.060.2.0	10.304.1002.2039	3.3.90.39.78	146
06.060.2.0	10.301.1002.2040	3.3.90.39.78	102
06.060.2.0	10.301.1002.2040	3.3.90.39.78	146
06.060.2.0	10.304.1002.2050	3.3.90.39.78	146
06.060.2.0	10.302.1002.2221	3.3.90.39.78	346
06.060.2.0	10.303.1002.2054	3.3.90.39.78	102
06.060.2.0	10.302.1002.2146	3.3.90.39.78	102

CLÁUSULA QUINTA - Permanecem íntegras e ratificadas as demais cláusulas anteriormente pactuadas no Contrato Administrativo nº 166/2019-PGM, naquilo que não contrariam o presente termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA- O CONTRATANTE se compromete a mandar publicar a súmula do presente termo aditivo na Imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

Por estarem acordados, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos jurídicos e de direito, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de setembro de 2020.

**SILVANA MARIA DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

DANILO MOSCHETA
GONCALVES:20544024869
Assinado de forma digital por
DANILO MOSCHETA
GONCALVES:20544024869
Dados: 2020.09.21 16:49:53 -04'00'
**DANILO MOSCHETA GONÇALVES
W M SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA-EPP
CONTRATADA**



Gabi
263



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DA1-51EA-624D-E151

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SILVANA MARIA DE SOUZA (CPF 567.662.201-63) em 21/09/2020 14:38:07 (GMT-04:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/3DA1-51EA-624D-E151>

Gabi
264

CONTRATO Nº 0528907-43

Grau de sigilo
#CONFIDENCIAL 10

CONTRATO DE FINANCIAMENTO QUE, ENTRE SI, FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT, DESTINADO À EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS/ESTUDOS E PROJETOS NO MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT, COM INTERVENIÊNCIA DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA SANEAMENTO PARA TODOS.

Por este instrumento as partes adiante nominadas e qualificadas, representadas como ao final indicado, têm justo e contratado, entre si, a concessão de financiamento, na forma a seguir ajustada:

I - AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº. 759, de 12 de agosto de 1969, alterado pelo Decreto-Lei nº. 1.259, de 19 de fevereiro de 1973, e constituída pelo Decreto nº. 66.303, de 06 de março de 1970, regendo-se pelo Estatuto vigente na data da presente contratação, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lote 3/4, em Brasília-DF, CNPJ/MF 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo(a) Gerente de Filial da Gerência Executiva de Governo de Cuiabá/MT GIGOV/CB, Sr.(a) Ubiratan Alves de Freitas, Portador da, portador da Carteira de Identidade nº 4692D, expedida em 01/02/1982 pelo(a) CREA-MT e CPF nº. 168.562.361-15, doravante designada simplesmente **CAIXA**.

II - ~~TOMADOR - MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT~~ inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.214.145/0001-83 representado Prefeito, Francis Maris Cruz, portador da Carteira de Identidade nº 8.020.161-1, expedida em 31/01/1994, pelo(a) SSP/SP e CPF nº. 103.605.221-49, brasileiro, casado, empresário, doravante designado **TOMADOR**.

III - MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT - inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.214.145/0001-83, representado por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, conforme ato de posse de 01/01/2017 Sr.(ª) Francis Maris Cruz, brasileiro, casado, empresário, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 8.020.161-1, expedida em 31/01/1994, pelo(a) SSP/SP e CPF

CONTRATO Nº 0528907-43

nº. 103.605.221-49, que aqui comparece na qualidade de poder concedente, doravante designado simplesmente **INTERVENIENTE ANUENTE - PODER CONCEDENTE**.

IV - INTERVENIENTE ANUENTE - AGENTE PROMOTOR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 22.794.608/0001-78, com circunscrição no MUNICÍPIO DE CACERES - MT, representado Diretor Executivo, Junior Cezar Dias Trindade, portador da Carteira de Identidade nº 1209708-0, expedida em 16/09/1996, pelo(a) SJ/MT e CPF nº. 943.136.601-00, brasileiro, casado, administrador, com sede em Cáceres, Estado de Mato Grosso, doravante designado **AGENTE PROMOTOR**.

[V] - DEFINIÇÕES

AGENTE FINANCEIRO – agente responsável pela contratação do financiamento autorizado pelo **AGENTE OPERADOR**;

AGENTE OPERADOR - responsável pelo controle e acompanhamento da execução orçamentária dos programas de aplicação dos recursos do FGTS e aquele que contrata a operação de crédito com o **AGENTE FINANCEIRO**;

AGENTE PROMOTOR - responsável pela execução, acompanhamento e fiscalização das ações propostas no financiamento;

BACEN – Banco Central do Brasil;

BANCO DEPOSITÁRIO - Agente Financeiro responsável pela arrecadação do **ICMS**; [excluir a definição caso não seja apresentado o **ICMS** como garantia].

BANCO DO BRASIL S/A - sociedade de economia mista, na qualidade de depositária das cotas do Fundo de Participação do Estado - **FPE** e do Fundo de Participação do Município - **FPM**;

CADIP – Sistema de Registro de Operações de Crédito com o Setor Público;

CONTRATO Nº 0528907-43**CMN – Conselho Monetário Nacional;**

CONTA VINCULADA - conta bancária individualizada, aberta em nome do **TOMADOR**, em agência da **CAIXA**, com a finalidade específica de registrar os recursos financeiros relativos ao empreendimento contratado, inclusive da contrapartida financeira do **TOMADOR**;

CONTRATO DE PROGRAMA - é o instrumento pelo qual um ente federativo transfere a outro a execução de serviços públicos, sua existência deriva da gestão associada como critério adotado para a prestação dos serviços públicos. Portanto, presta-se à efetivação da gestão associada de serviço público, sendo celebrado em decorrência de um consórcio público ou de um convênio de cooperação. Por meio desse contrato são detalhadas as regras para a prestação dos serviços, a política tarifária, as obrigações de cada parte, dentre outros aspectos.

DIA ELEITO – é aquele definido entre o 1º e o 20º dia do mês para que o **TOMADOR** efetue o pagamento de suas prestações;

FIEL DEPOSITÁRIO – pessoa jurídica que assume o encargo pela boa guarda, conservação e entrega dos livros e/ou documentos fiscais, notas fiscais, faturas, duplicatas ou outros documentos que lhe pertencem, além de materiais e equipamentos decorrentes das operações de compra, referentes à aplicação dos recursos objeto deste contrato, bem como, dos documentos fiscais referentes à prestação de serviços realizados de acordo com os empreendimentos, e ainda dos itens de investimento adquiridos dos recursos do presente financiamento e não assentados no empreendimento;

GESTÃO ASSOCIADA - associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, e possui o sentido de prestação conjunta de serviços públicos de interesse comum. Pela gestão associada, é dispensável a licitação nos casos de celebração de contrato de programa com entes da federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada, nos termos do contrato de consórcio público ou de convênio de cooperação.

GESTOR DA APLICAÇÃO - Ministério do Desenvolvimento Regional.

CONTRATO Nº 0528907-43

INTERVENIENTE ANUENTE - agente que participa do contrato de financiamento, concorda com os seus termos e obriga-se a acatar todas as instruções do mecanismo de garantia, respondendo civil e penalmente pelo descumprimento de suas obrigações;

INTERVENIENTE ANUENTE - PODER CONCEDENTE - União, Estado, Distrito Federal ou Município em cuja competência encontra-se o serviço público;

MANUAL DE FOMENTO – manual divulgado pelo **AGENTE OPERADOR**, que contém as normas, as especificações e a forma de operacionalização das modalidades operacionais vinculadas ao Programa Saneamento para Todos;

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1 - Empréstimo no valor de R\$ 129.744.665,41 (cento e vinte e nove milhões e setecentos e quarenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos), sob a forma de financiamento concedido pela **CAIXA**, lastreado em recursos do FGTS, repassados pelo **AGENTE OPERADOR** à **CAIXA**, nas condições estabelecidas no Programa Saneamento Para Todos, observadas as condições firmadas neste contrato.

1.1 - A presente operação de crédito encontra-se devidamente enquadrada no limite de endividamento público no âmbito da Res BACEN 4.589/17, seus aditamentos e alterações, para o ano 2020;

1.2 - O **TOMADOR** do presente financiamento encontra-se devidamente autorizado, quanto à verificação dos limites e condições relativos à realização de operações de crédito, na forma do art. 32 da Lei Complementar nº 101, de 2000, conforme Ofício Nº SEI Nº 121905/2020/ME de 22/05/2020.

1.3 - O **TOMADOR** do presente financiamento encontra-se devidamente autorizado pelo poder legislativo do MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT, nos termos da Lei Autorizadora de nº 2.807 de 03/12/2019 publicada no Diário Oficial da(o) União/Estado/DF/Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FINANCIAMENTO

CONTRATO Nº 0528907-43

2 - O contrato de financiamento, previsto na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, está assim firmado:

2.1 - **Investimento**: no valor de R\$ 136.573.332,03 (cento e trinta e seis milhões e quinhentos e setenta e três mil e trezentos e trinta e dois reais e três centavos)

2.2 - **Financiamento** no montante de R\$ 129.744.665,41 (cento e vinte e nove milhões e setecentos e quarenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos), destinado à Efetivação do Projeto Executivo de Esgotamento Sanitário em todo o Município de Cáceres, com a construção de rede coletora e reator de tratamento para atender a população estimada de 94.376, equivalente a 95 % do valor do investimento, na modalidade operacional Esgotamento Sanitário, com as seguintes características:

2.3 - **Contrapartida**: no valor de R\$ 6.828.666,62 (seis milhões e oitocentos e vinte e oito mil e seiscentos e setenta e seis reais e sessenta e dois centavos), equivalente a 5% do valor do investimento;

2.4 - **Carência**: o prazo é de 48 (quarenta e oito) meses;

2.4.1 - O término da carência é 08/05/2024.

2.5 - **Desembolso**: o prazo é de 48 (quarenta e oito) meses;

2.6 - **Amortização**: o prazo é de 240 (duzentos e quarenta) meses, contado a partir do término do período de carência.

2.7 - **Juros**: 6% a.a. (seis por cento ao ano)

2.8 - **Remuneração CAIXA**:

Taxa de Administração: 2% a.a. (dois por cento ao ano)

CONTRATO Nº 0528907-43

Taxa de Risco de Crédito: 0,70% a.a. (zero vírgula setenta por cento ao ano)

2.9 – Conta vinculada: 006.71119-5,, aberta na Agência Cáceres nº 0870-2, em nome do TOMADOR.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETIVO

3 - O Contrato tem por objetivo atender a população estimada conforme destinação constante da **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FINANCIAMENTO**, em consonância com a Lei Autorizadora constante da **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO** no âmbito do Programa Saneamento Para Todos.

3.1 A conclusão do objetivo contratual, com a devida funcionalidade, deve ocorrer em até 12 mese findo o prazo da carência final, limitado a 72 meses contados da assinatura deste instrumento.

3.1.1 O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado a critério da **CAIXA**.

3.1.2 Nos casos de solicitação de alteração de prazo para execução do objetivo que ultrapasse os limites de prazo deste subitem, o **TOMADOR** deverá apresentar proposta de redução de metas físicas do contrato, preservando os recursos necessários à execução das metas mínimas indispensáveis para dar a devida funcionalidade às obras iniciadas, excluindo-se as demais metas.

3.2 - Os elementos técnicos, econômico-financeiros, jurídicos e operacionais entregues pelo **TOMADOR** à **CAIXA** e utilizados para aprovação do financiamento objeto deste contrato integram este instrumento, e não podem, em hipótese alguma, serem alterados sem a prévia e expressa autorização da **CAIXA**, o que se aplica, também, ao Cronograma de Desembolso constante do **Anexo I**, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CONTRAPARTIDA

CONTRATO Nº 0528907-43

4 - Obriga-se o **TOMADOR** a participar do investimento mencionado na **CLÁUSULA SEGUNDA**, a título de contrapartida, mediante depósito antecipado a cada desembolso em **CONTA VINCULADA** ao presente contrato, aberta em agência bancária da **CAIXA**.

4.1 - No caso de contrapartida não financeira, excetuando-se o caso de terreno, o **TOMADOR** obriga-se a executar, sob suas expensas, obras/serviços/estudos e projetos previstos como investimentos de contrapartida, comprometendo-se a cumprir integral e fielmente os cronogramas de execução das obras/serviços/estudos e projetos na forma proposta, sendo que a sua não observância reserva à **CAIXA** o direito de adotar as medidas legais e/ou contratuais definidas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DESEMBOLSO

5 – O prazo para realização do primeiro desembolso de recursos do financiamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento, admitida prorrogação por, no máximo, igual período, mediante solicitação formal do **TOMADOR**, desde que previamente acatada e autorizada pelo **AGENTE OPERADOR** e por deliberação da **CAIXA**.

5.1 – O desembolso do financiamento é efetuado periodicamente pela **CAIXA**, respeitada a programação financeira do FGTS e o Cronograma Físico e Financeiro, e sua liberação fica condicionada à efetiva execução das respectivas etapas das obras/serviços/estudos e projetos, atestada pela **CAIXA**, observado o disposto nos subitens desta Cláusula.

5.1.1 – O **TOMADOR** pode solicitar a realização de desembolso com antecipação de parcela prevista no Cronograma de Desembolso, para o período seguinte ao da solicitação, exceto a última, podendo a parcela ter periodicidade mensal, bimestral ou trimestral.

5.1.2 - Quando ocorrer adiantamento, conforme previsto no item 5.1.1, a comprovação da execução física e/ou a aquisição correspondente ao valor do adiantamento devem seguir as regras e prazos definidos no Manual de Fomento vigente do Programa à época da solicitação ao Agente Operador.

CONTRATO Nº 0528907-43

5.1.3 – A critério da CAIXA o mecanismo de desembolso por antecipação poderá ser suspenso.

5.2 – Os recursos de que trata o item 5.1 são creditados em **dois dias úteis** após o recebimento dos recursos pela **CAIXA - AGENTE FINANCEIRO**, na conta bancária individualizada do **TOMADOR**, vinculada a este contrato, com prévio depósito dos recursos oriundos da contrapartida, aberta na agência da Caixa Econômica Federal e destinando-se, obrigatoriamente, ao pagamento dos faturamentos aceitos pela **CAIXA**, constante no documento de solicitação de desembolso.

5.3 – **As parcelas do financiamento a serem desembolsadas não fazem jus à atualização monetária, independentemente do prazo previsto para a execução da obra e serviços.**

5.3.1 – **O TOMADOR/AGENTE PROMOTOR** concordam com o disposto no subitem anterior, e **assumem, perante a CAIXA, inteira responsabilidade por eventuais diferenças de atualização que porventura recaiam sobre o financiamento** ora concedido, reclamadas por terceiros.

5.4 - A liberação das parcelas do financiamento condiciona-se à apresentação, pelo **TOMADOR/AGENTE PROMOTOR**, e à análise e aceitação pela **CAIXA**, da documentação técnica, financeira, cadastral e, se for o caso, jurídica, além do cumprimento das demais exigências expressas detalhadas e aprazadas no **MANUAL DE FOMENTO – Saneamento para Todos**, divulgado pelo Agente Operador, aplicáveis à presente modalidade de operação, ao qual o **TOMADOR** declara conhecer e acatar em todos os seus termos, inclusive seus aditamentos que porventura venham a ocorrer.

5.4.1 – O desembolso de recursos envolvendo área(s) de intervenção, cuja documentação de titularidade esteja(m) pendente(s), observa a apresentação da documentação citada na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDICIONANTES CONTRATUAIS**, como condição para início de desembolso, em relação a cada área individualmente identificada, de modo a permitir a liberação dos recursos à medida da regularização da(s) pendência(s).

5.4.1.1 - Sem prejuízo do atendimento das demais condições estabelecidas neste contrato, especialmente àquelas relacionadas na **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES**, o **TOMADOR**, antes de expedir a autorização de início das obras/serviços/estudos e projetos, em qualquer das áreas afetas ao projeto de que trata

CONTRATO Nº 0528907-43

a **CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETIVO**, certifica-se que a área objeto da autorização atende às exigências com relação à titularidade, para assegurar o desembolso de recursos relacionados à área em questão, sendo que o disposto neste item não se aplica à modalidade Plano de Saneamento Básico.

5.4.1.2 - Assim sendo, a(s) condicionante(s) para desembolso relativa(s) à regularização da titularidade da(s) área(s) relacionada(s) na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDICIONANTES CONTRATUAIS** permanece(m) em vigor, até que seja(m) regularizada(s) a(s) pendência(s) identificada(s) neste instrumento, independentemente

de o **TOMADOR** ter autorizado o início das obras/serviços/estudos e projetos, sendo que o disposto neste item não se aplica à modalidade Plano de Saneamento Básico.

5.4.2 – O desembolso da última parcela constante do cronograma é de, no mínimo, 3% do valor do financiamento e é creditada após a efetiva conclusão do empreendimento, nos termos das condições pactuadas.

5.4.3 – Dos desembolsos no período eleitoral;

5.4.3.1 - O **TOMADOR** declara estar ciente e anuente de que, em atendimento ao art. 73, VI, alínea "a" da Lei nº 9.504/1997, a liberação dos recursos previstos no contrato ora firmado, só ocorrerá em período posterior à conclusão do processo eleitoral, ficando automaticamente estendido este período caso haja 2º turno”;

5.4.3.2 - O **TOMADOR** declara estar ciente e anuente de que a aquisição do direito expresso na declaração anterior está condicionada ao atendimento das demais condições de eficácia, resolutivas e de realização do primeiro desembolso expressas neste instrumento”.

CLÁUSULA SEXTA – JUROS

6 - Sobre o saldo devedor do presente contrato, inclusive no período de carência e até o vencimento da dívida, são cobrados, mensalmente, no **DIA ELEITO**, juros à taxa anual nominal conforme previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO DO AGENTE FINANCEIRO

7 – É devida pelo **TOMADOR** à **CAIXA** a seguinte remuneração:

7.1 - Taxa de Administração

7.1.1 - Taxa de Administração correspondente à taxa nominal estabelecida conforme **CLÁUSULA SEGUNDA**, incidente sobre o saldo devedor atualizado, durante toda a vigência deste contrato, cobrada juntamente com os juros, na fase de carência, e com a prestação mensal na fase de amortização.

7.1.2 – O valor da remuneração da **CAIXA** pode ser revisto a partir da apreciação de relatório, pelo Conselho Curador, resultante de auditoria, que contemple o resultado do levantamento dos custos dos Agentes Financeiros, relativos às operações do FGTS.

7.2 - Taxa de Risco de Crédito

7.2.1 - Taxa de Risco de Crédito correspondente à taxa nominal estabelecida na **CLÁUSULA SEGUNDA**, incidente sobre o saldo devedor atualizado.

7.2.2 - A **CAIXA** providencia, anualmente, avaliação econômico-financeira do **TOMADOR**, a fim de identificar o seu novo conceito de risco de crédito.

7.2.3 - O **TOMADOR** encaminha à **CAIXA**, até 30 de abril de cada ano, a documentação necessária para realização da avaliação citada no item anterior, consistente na documentação contábil dos 4 últimos exercícios financeiros, consolidando a execução orçamentária e patrimonial dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário com suas respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, observada a regularidade da documentação conforme Lei 4.320/64, suas determinações e seus anexos, sejam elas estaduais ou municipais. **[excluir do texto o Poder Judiciário, quando o Tomador for município]**

7.2.3.1 - O não atendimento pelo **TOMADOR** do subitem anterior é causa de suspensão do desembolso e, caso não seja medida suficiente, de vencimento antecipado da dívida, em qualquer tempo, a critério da **CAIXA**.

CONTRATO Nº 0528907-43

7.2.4 - A taxa de que trata esta Cláusula é cobrada mensalmente, após o primeiro desembolso dos recursos, junto com a parcela de juros, na fase de carência, e com a prestação mensal na fase de amortização.

CLÁUSULA OITAVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8 - A atualização monetária do presente contrato é realizada da seguinte forma:

8.1 – O Saldo Devedor e todos os eventos financeiros são corrigidos pela TR (taxa Referencial) do dia primeiro de cada mês divulgada pelo Banco Central do Brasil, sendo exatamente a mesma utilizada pela Fonte FGTS na forma da Letra “O”, item II, Artº 9º da Lei 8.036/90, de 11/05/1990, e item II, Artº 61 do Decreto 99684, de 08/11/1990.

8.1.1 – A partir desta TR são calculados os índices pro-rata-die usados neste Contrato.

8.1.1.1 – Para todos os casos, a CAIXA usa o índice UPRD, o qual é apurado e divulgado pelo Agente Operador do FGTS.

8.1.2 – O Saldo Devedor e os Encargos Contratuais são atualizados no dia 1º do mês.

8.2 - Na apuração do saldo devedor, para qualquer evento, é aplicada a TR, em sua forma integral ou pro-rata, no período compreendido entre o último reajuste do saldo devedor e a data do evento.

8.3 - Na hipótese de extinção ou alteração da TR como coeficiente de atualização monetária utilizada pelo FGTS, o saldo devedor, bem como as prestações deste contrato, para todos os fins, passa a ser atualizado pelo índice que vier a ser determinado em legislação específica do Conselho Curador do FGTS.

CLÁUSULA NONA - CARÊNCIA

CONTRATO Nº 0528907-43

9 - O prazo de carência do contrato de financiamento, conforme **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FINANCIAMENTO**, é contado a partir da data de assinatura do contrato e adotado o dia eleito do **TOMADOR**

9.1 – O término do prazo de carência está determinado na **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FINANCIAMENTO**, de acordo com o cronograma apresentado no **Anexo I**.

CLÁUSULA DÉCIMA - TARIFAS, TAXAS e MULTAS

10 - Ensejam o pagamento de tarifas técnicas e operacionais à **CAIXA**, as alterações contratuais motivadas direta ou indiretamente pelo **TOMADOR**, e que estejam previstas na Tabela de Tarifas, publicada pela **CAIXA** e afixada em suas agências, sendo cobradas individualmente, e pagas pelo **TOMADOR** por ocasião da solicitação de alteração contratual.

10.1 - Na hipótese de solicitação de alteração contratual, também são devidas pelo **TOMADOR**, as multas cobradas pelo **BACEN**, decorrentes da modificação das informações registradas no **CADIP**.

10.2 - As alterações contratuais motivadas por iniciativa da **CAIXA**, do Conselho Curador do FGTS, do **GESTOR DA APLICAÇÃO**, do **AGENTE OPERADOR** ou por normas de contingenciamento de crédito do setor público, não são objeto de cobrança de tarifas, taxas ou multas.

10.3 - O **TOMADOR** obriga-se a reembolsar, à **CAIXA**, todas as multas e penalidades a esta impostas pelo **BACEN** ou pelo **AGENTE OPERADOR**, por atrasos ou cancelamentos de desembolsos, decorrentes de fatos imputáveis exclusivamente ao **TOMADOR**, tais como atraso ou irregularidade nas obras/serviços/estudos e projetos, ou por estar o **TOMADOR** em situação cadastral irregular que não lhe permita receber recursos do FGTS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – UTILIZAÇÃO DE SALDO RESIDUAL

11 – É facultado ao **TOMADOR** utilizar o saldo residual, se houver, do valor do empréstimo ora concedido, assim considerado o saldo remanescente apurado depois da

CONTRATO Nº 0528907-43

conclusão e alcance integral do objetivo originalmente contratado, devendo haver compatibilidade entre a proposta de utilização do saldo residual e a Lei Autorizadora descrita na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, deste **CONTRATO**.

11.1 – Para tanto, o **TOMADOR** comunica oficialmente o seu interesse à **CAIXA**, em até 60 dias após o último desembolso e em até 120 dias após o término do prazo de carência vigente.

11.2 - Fica ciente o **TOMADOR** de que o não cumprimento do prazo acima estabelecido implica na reversão dos valores às disponibilidades orçamentárias do FGTS.

11.3 – A reprogramação contratual para utilização do saldo residual obedece às normas e condições impostas pelo **AGENTE OPERADOR** e pela **CAIXA**, e como tal está sujeita à cobrança de tarifa operacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AMORTIZAÇÃO

12 - O financiamento concedido pela **CAIXA** ao **TOMADOR** é amortizado de acordo com as seguintes condições básicas:

12.1 - Prazo de amortização, conforme estabelecido na **CLÁUSULA SEGUNDA** é contado a partir do término do período da carência.

12.2 - As prestações são pagas mensalmente, no **DIA ELEITO**, vencendo-se a primeira no mês subsequente ao do término do período de carência previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**, calculadas de acordo com o Sistema Francês de Amortização - Tabela "Price".

12.3 - Quando, ao final do prazo de amortização previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**, o saldo devedor não estiver totalmente liquidado, o saldo remanescente é exigível e cobrado pela **CAIXA** juntamente com a última prestação.

12.4 - A **DIA ELEITO** para o **TOMADOR** corresponde ao dia 8 de cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIAS

CONTRATO Nº 0528907-43

13 – Em garantia ao pagamento do financiamento ora concedido e das demais obrigações contraídas neste contrato, o **TOMADOR** oferece à **CAIXA**:

13.1 - Vinculação de receita do estado/município

13.1.1 - O **TOMADOR** outorga à **CAIXA**, nesta data, poderes irrevogáveis e irretratáveis para, em caso de inadimplemento ou vencimento antecipado da dívida, efetuar o bloqueio e repasse dos recursos decorrentes da arrecadação de receitas provenientes de(o):

a) FPM, conforme estabelecido no inciso I, alínea b, do Artigo 159 da Constituição Federal de 1988, e pela Lei Municipal nº 2.807, de 03/12/2019, publicada no Jornal Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 04/12/2019, até o limite do saldo devedor atualizado

13.1.2 - Em decorrência da vinculação da receita, ora constituída, e para o efeito de assegurar a efetividade das garantias oferecidas neste instrumento, o **TOMADOR**, como forma e meio de efetivo pagamento integral da dívida, cede e transfere à **CAIXA**, em caráter irrevogável e irretratável, os créditos efetuados na(s) sua(s) conta(s) de depósito, mantida(s) no **BANCO DO BRASIL S/A**. A cessão ora estipulada faz-se a título “pro solvendo” e nos exatos valores requisitados por escrito pela **CAIXA**.

13.1.2.1 - Na ocorrência de inadimplemento por parte do **TOMADOR**, a **CAIXA** solicita ao **BANCO DO BRASIL S/A** a retenção dos recursos do **FPM**, destinando-os à quitação do encargo, nos termos do Acordo Operacional celebrado entre a **CAIXA** e o

BANCO DO BRASIL S/A, em 23 de março de 1998, o qual regulamenta esse procedimento.

13.1.2.1.1 - Fica o **TOMADOR** ciente neste ato que, por força do acordo operacional supracitado, o **BANCO DO BRASIL S/A** comprometeu-se a:

I - não acatar contra-ordem de pagamento do **TOMADOR**, exceto quando se tratar de ordem judicial;

II - obedecer à ordem de priorização estabelecida para liquidação de dívidas, qual seja dívidas junto ao Tesouro Nacional, junto ao **BANCO DO BRASIL** e junto à **CAIXA**;

III - pagar à **CAIXA**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis bancários a partir da efetiva retenção de que trata o subitem anterior, as quantias suficientes à quitação das obrigações vencidas, levando a débito daquela conta os valores correspondentes.

13.1.3 – Na hipótese de diminuição ou extinção das garantias pactuadas, o **TOMADOR** outorga à **CAIXA**, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, garantia igual, bastante e suficiente à segurança do crédito ora concedido, e desde que por esta aceita, que complemente ou substitua as existentes, sob pena de, a critério da **CAIXA**, ser declarado o vencimento antecipado da dívida e a exigibilidade imediata do saldo devedor contratual devidamente atualizado.

13.2 – SUB-ROGAÇÃO DE GARANTIAS

13.2.1 – Nos casos de falência, intervenção e liquidação extrajudicial do **AGENTE FINANCEIRO**, o **AGENTE OPERADOR** sub-rogar-se-á, de pleno direito, nos créditos e garantias constituídas pelo **TOMADOR** em favor da **CAIXA**, nos termos deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO TOMADOR E DO AGENTE PROMOTOR

14 - Constituem obrigações do **TOMADOR** e do **AGENTE PROMOTOR**, independentemente de outras previstas neste contrato e nas normas do Conselho Curador do FGTS, do **AGENTE OPERADOR** e da **CAIXA**:

14.1 - Obrigações do Tomador

a) manter-se em situação regular perante o FGTS, à **CAIXA**, ao INSS e a Previdência Social Própria;

CONTRATO Nº 0528907-43

- b) acompanhar e fiscalizar a fiel aplicação dos recursos para os fins previstos, comunicando à **CAIXA**, imediatamente e por escrito, qualquer irregularidade que venha identificar;
- c) responsabilizar-se pelo retorno à **CAIXA** do empréstimo, nos prazos e condições estabelecidas no presente contrato;
- d) comunicar à **CAIXA** qualquer ocorrência que possa, direta ou indiretamente, afetar as garantias oferecidas;
- e) fazer consignar em seu orçamento, ou mediante crédito adicional, em época própria, a dotação necessária ao pagamento do principal, atualização monetária, juros e taxas devidos; responsabilizar-se pela funcionalidade das obras e serviços objeto do financiamento;
- f) pagar todas as importâncias devidas por força deste contrato em Agência da **CAIXA**, em especial aquelas em que der causa, por inadimplemento, atrasos ou irregularidades previstas neste contrato;
- g) contabilizar os recursos recebidos no presente contrato, a ele fazendo referência, em conta adequada do passivo financeiro, com sub-contas identificadoras;
- h) arquivar em sua contabilidade analítica, todos os documentos comprobatórios das despesas que permanecerão à disposição da **CAIXA** pelo prazo de 05 anos após a liquidação da dívida;
- i) promover a contratação de terceiros, na forma da legislação em vigor, observadas as especificidades do empreendimento;

- j) fazer constar em editais de licitação que porventura divulgar para a contratação de serviços ou matérias-primas destinadas à execução do empreendimento, a condição de que as empresas licitantes não podem ter restrições perante o FGTS;
- k) apresentar à **CAIXA**, a critério desta ou quando por esta exigido, relatórios, dados, informações, balancetes financeiros e/ou prestações de contas, instruídos com a documentação comprobatória;
- l) utilizar os bens e serviços adquiridos com os recursos deste financiamento, exclusivamente para os fins estipulados no contrato;
- m) fornecer à **CAIXA**, sempre que solicitado, informações sobre a execução e desenvolvimento das etapas de obras e serviços;
- n) **manter vigentes as licenças, durante todo o prazo deste financiamento, principalmente ambientais, autorizações e demais exigências de órgãos governamentais;**
- o) permitir aos representantes da **CAIXA** livre acesso, em horário comercial, às instalações do projeto e obras/serviços, bem como a todos os documentos, informações e registros contábeis a eles pertinentes, inclusive ações de estudos/projetos, mediante aviso prévio ao **TOMADOR**, com pelo menos 24 horas de antecedência;
- p) **arcar com recursos próprios as despesas extraordinárias do projeto, suprimindo quaisquer insuficiências de recursos que sejam necessárias para a execução do projeto;**
- q) afixar, em local visível ao público, **placa de identificação do empreendimento, conforme modelo definido pela CAIXA**, mantida durante toda a sua execução;
- r) divulgar, em qualquer ação promocional relacionada com o objeto/objetivo do contrato, o nome do programa, a origem do recurso, o valor do financiamento, o nome

CONTRATO Nº 0528907-43

da **CAIXA**, como ente participante, na qualidade de **AGENTE FINANCEIRO**, obrigando-se

o **TOMADOR** a comunicar expressamente à **CAIXA** a data, forma e local onde ocorrerá a ação promocional, com antecedência mínima de 72 horas;

- s) fornecer à **CAIXA**, cópia das licenças ambientais relativas ao(s) empreendimento(s) e suas renovações, bem como de todas as autuações, relatórios e fiscalizações administrativas, relativas ao meio ambiente;
- t) apresentar à **CAIXA**, Relatório Final de Implantação do empreendimento conforme **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDICIONANTES CONTRATUAIS**;
- u) responsabilizar-se pela execução do Trabalho Técnico Socioambiental e Educação Sanitária, quando for o caso, junto à população beneficiária, nos termos dos procedimentos operacionais estabelecidos pelo **AGENTE OPERADOR** e pela **CAIXA**;
- v) declarar anuência com a operação, firmada pelo prestador de serviços, informando que o projeto está de acordo com as normas e padrões do referido prestador.
- w) comprovar vigência do Plano de Saneamento Ambiental ou de plano específico equivalente;
- x) autorizar o **AGENTE OPERADOR** e a **CAIXA** fornecer as informações que se fizerem necessárias aos órgãos responsáveis pela curatela, gestão, operação e fiscalização e controle do FGTS, bem como aos órgãos de controle interno e externo da União, para o cumprimento de suas obrigações legais, bem como apresentar qualquer outra documentação solicitada pelo **GESTOR DA APLICAÇÃO**, **AGENTE OPERADOR** e/ou **CAIXA**, em atendimento às normas e legislação vigente
- y) observar na elaboração dos projetos o atendimento dos requisitos da Política Socioambiental do FGTS, conforme previsto na Resolução do CCFGTS nº 761/2014, Instrução Normativa do MCIDADES Nº 10/2015 e na Circular CAIXA nº 681/2015, ou nas normas que venham a alterá-las ou substituí-las.
- z) No caso da licença ambiental apresentar e por condicionantes, apresentar à **CAIXA**, durante a execução das obras, relatórios ou outros documentos que atestem o cumprimento das mesmas.
- aa) No caso de construção de edificações, garantir a utilização de madeira de reflorestamento ou nativa de origem legal, exigindo a apresentação do Documento de Origem Florestal ou a Guia Florestal pela(s) Empresa(s) Executora(s) do Empreendimento, e informar ao **IBAMA** caso a apresentação não ocorra;
- bb) Apresentar Relatório de avaliação de resultados pós-intervenção do empreendimento, nos termos da Portaria MCidades 693/18.

14.2 - OBRIGAÇÕES DO AGENTE PROMOTOR

- a) estar legalmente habilitado e quando prestador do serviço público, dispor da comprovação de delegação;
- b) dispor de autorização específica do **TOMADOR** para realização do empreendimento;
- c) apresentar à **CAIXA**, a critério desta ou quando por esta solicitado, relatórios, dados, informações, balancetes financeiros e/ou prestações de contas, instruídos com a documentação comprobatória e relacionados ao presente contrato;

CONTRATO Nº 0528907-43

- d) apresentar qualquer outra documentação solicitada pelo **GESTOR DA APLICAÇÃO, AGENTE OPERADOR e/ou AGENTE FINANCEIRO**, em atendimento às normas e legislação vigente;
- e) fornecer à **CAIXA** cópia das licenças ambientais relativas ao(s) empreendimento(s) e suas renovações, bem como de todas as autuações, relatórios e fiscalizações administrativas, relativas ao meio ambiente;
- f) fornecer sempre que solicitado pela **CAIXA**, informações sobre a execução das obras/serviços/estudos e projetos e o cumprimento de outras estipulações contratuais;
- g) utilizar os bens e serviços adquiridos com os recursos deste financiamento, exclusivamente para os fins estipulados neste contrato;
- h) manter vigentes as licenças, durante todo o prazo do financiamento, principalmente ambientais, autorizações e demais exigências dos órgãos governamentais,
- i) manter-se em situação regular, juntamente com os beneficiários relacionados no pedido de desembolso, perante o FGTS;
- j) manter-se em situação regular perante o FGTS, à **CAIXA**, ao INSS e a Previdência Social Própria;
- k) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das obras/serviços/estudos e projetos de acordo com o pactuado neste contrato;
- l) promover a contratação de terceiros na forma da legislação em vigor, observadas as especificidades do empreendimento;
- m) responsabilizar-se pela implantação, operação e manutenção do(s) empreendimento(s);
- n) responsabilizar-se pela execução do Trabalho Técnico Socioambiental e Educação Sanitária, quando for o caso, junto à população beneficiária, nos termos dos procedimentos operacionais estabelecidos pelo **AGENTE OPERADOR** e pela **CAIXA**, dando-lhe as orientações necessárias.
- o) enviar regular e continuamente informações ao Sistema Nacional de Informações em Saneamento – **SNIS**;

- p) permitir aos representantes da **CAIXA** livre acesso, em horário comercial, às instalações do projeto e obras/serviços, bem como a todos os documentos, informações e registros contábeis a eles pertinentes, inclusive ações de estudos/projetos, mediante aviso prévio com pelo menos 24 horas de antecedência;
- q) fazer constar em editais de licitação que porventura divulgar para a contratação de serviços ou matérias-primas destinadas à execução do empreendimento, a condição de que as empresas licitantes não podem ter restrições perante o FGTS.
- r) observar na elaboração dos projetos o atendimento dos requisitos da Política Socioambiental do **FGTS**, conforme previsto na Resolução do CCFGTS nº 761/2014, Instrução Normativa do MCIDADES Nº 10/2015 e na Circular CAIXA nº 681/2015, ou nas normas que venham a alterá-las ou substituí-las.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDICIONANTES CONTRATUAIS**15.1 - Condições Resolutivas**

CONTRATO Nº 0528907-43

15.1.1 - Sob pena de resolução deste contrato de financiamento fica condicionado que:

- a) o **TOMADOR** deve apresentar o presente contrato à **CAIXA**, devidamente assinado no prazo máximo de 12 meses, contados da data da assinatura, podendo este prazo ser prorrogável a critério da **CAIXA** por igual período, devendo ocorrer, em qualquer caso, antes do primeiro desembolso, observadas as exigências legais de registro deste contrato no(s) cartório(s) competente(s), bem como de publicação do ato em meio oficial e encaminhamento de uma via do contrato ao Tribunal de Contas do Estado, apresentando à **CAIXA** as competentes provas da realização desses atos;
- b) as partes assinarão termo aditivo a este instrumento em decorrência da publicação de regulamentação complementar à Lei 14.026 de 15 de julho de 2020, por meio de Decreto do Poder Executivo Federal, de forma a adequar este instrumento aos termos da Lei de Saneamento, Lei 14.445, de 05 de janeiro de 2007, no que couber, devendo este aditivo ser devidamente formalizado, válido e eficaz, nos termos da Legislação Civil, ficando os desembolsos previstos neste contrato vinculados à celebração deste termo.

15.1.2 - Demais condições resolutivas:

15.1.2.1 - Compromete-se o **TOMADOR** a apresentar à **CAIXA**, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de assinatura do presente instrumento, sob pena da resolução deste contrato, a seguinte documentação:

- a) o projeto de trabalho técnico socioambiental, caso esteja previsto como item de investimento

15.3 - Condições para Início do Desembolso

15.3.1 - Como condição para realização do primeiro desembolso, compromete-se ainda o **TOMADOR** a:

- a) atender integralmente as condições de eficácia, se houver, e resolutivas expressas neste contrato;
- b) apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA do projeto, da execução e fiscalização da obra;
- c) apresentar documentos comprobatórios do resultado do processo da contratação de terceiros;
- d) apresentar o licenciamento ambiental - Licença de Instalação - LI do projeto, quando for o caso;

CONTRATO Nº 0528907-43

- e) comprovar o equacionamento da correta destinação dos resíduos gerados;
- f) apresentar o cronograma físico-financeiro do empreendimento;
- g) ter fixado a placa de obra;
- h) apresentar o Projeto de Trabalho Técnico – PTS ou obter a anuência do Ministério das Cidades encaminhado o pedido de dispensa, acompanhado de manifestação técnica da CAIXA, de acordo com o estabelecido pela Portaria MCidades nº 21, de 22/01/2014, ou outra norma que venha a alterá-las ou substituí-la;
- i) Apresentação de alteração da lei autorizadora nº 2.807 de 03/12/2019 ajustando o valor da contrapartida para R\$ 6.828.666,62 (seis milhões oitocentos e vinte e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos)

15.3.2 - Desde que devidamente caracterizada a inexistência de interdependência entre as obras/serviços/estudos e projetos, inclusive nos casos previstos junto ao programa Minha Casa Minha Vida, e a critério da **CAIXA**, as condições para início de desembolso são verificadas individualmente.

15.4 - Condições para último Desembolso

15.4.1 - Para a realização do último desembolso, é necessária a apresentação do Relatório Final de Implantação, acompanhado de:

- a) atestado de plena funcionalidade do empreendimento, emitido pelo prestador do serviço;
- b) comprovação do recebimento e aprovação, pelo prestador do serviço, do cadastro técnico do empreendimento;
- c) licença de operação ou outro instrumento aceito pela **CAIXA** e pelo **GESTOR DA APLICAÇÃO**, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS

16 - A **CAIXA** pode, em qualquer momento, mediante comunicação por escrito ao **TOMADOR** ou **AGENTE PROMOTOR**, suspender os desembolsos, na hipótese de ocorrer e enquanto persistirem:

- a) qualquer ato, processo ou circunstância que possa reduzir a livre administração do **TOMADOR** ou a capacidade de disposição de seus bens;
- b) atraso ou falta de comprovação dos pagamentos efetuados com os recursos obtidos deste financiamento por força deste **CONTRATO**;

CONTRATO Nº 0528907-43

- c) alteração de qualquer das disposições das leis municipais, relacionadas com o financiamento, com a execução e com o funcionamento do(s) empreendimento(s), que contrarie, direta ou indiretamente, o ajustado neste contrato e nos demais a ele vinculados;
- d) ocorrência de fato superveniente que venha afetar a fonte dos recursos - **FGTS** que dê causa à indisponibilidade dos recursos à **CAIXA**;
- e) descumprimento e/ou inadimplemento de quaisquer das obrigações/exigências constantes das **CLÁUSULAS** deste **CONTRATO**, à exceção daquelas obrigações que condicionem à eficácia, resolução e ao início do desembolso do contrato;
- f) descumprimento do cronograma de execução das obras/serviços/estudos e projetos, inclusive em caso de contrapartida não financeira;
- g) determinação de suspensão dos desembolsos por órgãos de controle externo, por decisão judicial.
- h) a não apresentação dos documentos relacionados no subitem 7.2.3;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VENCIMENTO ANTECIPADO

17 - Caso a suspensão dos desembolsos prevista na **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**, não seja medida suficiente para assegurar o regular cumprimento das obrigações assumidas pelo **TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR**, constitui-se motivo de vencimento antecipado da dívida e rescisão do contrato, a critério da **CAIXA**.

17.1 – Também ensejam vencimento antecipado da dívida, a critério da **CAIXA**:

- a) inexatidão, omissão ou falsidade das declarações prestadas, bem como aquelas que possam alterar a concessão deste financiamento;
- b) inadimplemento e/ou descumprimento de quaisquer das obrigações estipuladas neste contrato;
- c) ocorrência de procedimento judicial ou extrajudicial que afete as garantias constituídas em favor da **CAIXA**;
- d) modificação ou inobservância do projeto e demais documentos aceitos e integrantes do respectivo processo, sem o prévio e expresso consentimento da CAIXA;
- e) retardamento ou paralisação das obras/serviços/estudos e projetos por dolo ou culpa do **TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR**, ou no caso de justificativa não aceita pela **CAIXA**;
- f) deixar de concluir as obras/serviços/estudos e projetos no prazo contratual;
- g) comprovação de não funcionalidade do empreendimento objeto deste contrato;
- h) decurso do prazo de 01(um) ano, contado da data da assinatura do presente contrato, para realização do primeiro desembolso, sem que tenha havido prorrogação do prazo conforme estabelecido na CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSO, sendo declarada a perda da validade da operação de crédito;
- i) existência de fato de natureza econômico-financeira que, a critério da **CAIXA**, comprometa a execução do empreendimento, nos termos previstos no projeto aprovado;

CONTRATO Nº 0528907-43

- j) na hipótese da aplicação de recursos em finalidade diversa da prevista da **CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETIVO**, a **CAIXA**, além de adotar as medidas previstas nesta Cláusula e no contrato, comunicará o fato ao Ministério Público Federal, para os fins e efeitos da Lei nº. 7.492 de 16 de junho de 1986;
- k) a cessão ou transferência a terceiros das obrigações assumidas neste contrato sem prévia e expressa autorização da **CAIXA**;
- l) na hipótese de declaração de vencimento antecipado de qualquer outro contrato firmado pelo **TOMADOR** com terceiros e que, a critério da **CAIXA**, possa prejudicar e/ou colocar em risco o crédito ora concedido;
- m) vencimento antecipado, por qualquer causa, de qualquer dívida do **TOMADOR** com qualquer instituição financeira, inclusive nos contratos cedidos à União, quando for o caso;
- n) determinação da extinção do contrato por órgãos de controle externo ou decisão judicial.
- o) constituição, sem consentimento expresso da **CAIXA**, de qualquer outro ônus ou gravame sobre os bens dados em garantia;
- p) Enquadramento na alínea "b" do o Inciso II do artigo 4º da Portaria 287/13 de 28.06.2013 do **GESTOR DA APLICAÇÃO**, ou norma que venha a alterá-la ou substituí-la.

17.2 - Nos casos de vencimento antecipado tornam-se exigíveis, desde logo, o principal, juros e demais obrigações contratualmente ajustadas, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, além dos previstos nos Artigos 333 e 1.425 do Código Civil, devendo a **CAIXA**, depois de constatada a irregularidade, notificar o **TOMADOR** e o

AGENTE PROMOTOR, concedendo-lhe o prazo de até 60 (sessenta) dias, também a critério da **CAIXA**, contados do recebimento da notificação, para sanar qualquer dos casos acima elencados.

17.3 - O **TOMADOR** obriga-se a dar conhecimento e/ou esclarecimento expresso e imediato à **CAIXA** da ocorrência, iminência ou veiculação de notícia a respeito de qualquer situação relacionada nas alíneas desta cláusula, sob pena de incorrer na hipótese da alínea "a" desta cláusula.

17.4 - Caso o presente instrumento seja rescindido por vencimento antecipado e tenham ocorrido despesas operacionais após a contratação, objetivando sua efetividade, o **TOMADOR** ressarcirá à **CAIXA** tais despesas, ou outras que porventura houver, limitadas a 1% (um por cento) do valor de financiamento.

CONTRATO Nº 0528907-43

17.5 - Em caso de vencimento antecipado, a garantia da União será oferecida segundo as condições apresentadas nos termos do inciso II da Cláusula Primeira do Contrato de Garantia Fidejussória, sendo a garantia complementar de que trata o item 13.1.3 da Cláusula décima terceira deste instrumento oferecida para os casos não enquadrados no

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

18 – O presente instrumento pode ser extinto:

18.1 via resilição, por acordo mútuo entre a **CAIXA** e o **TOMADOR**;

18.2 via rescisão contratual, caso ocorra uma ou mais das hipóteses previstas no presente Contrato;

18.2.1 **É assegurado à CAIXA rescindir, unilateralmente, o presente instrumento contratual, nos seguintes casos:**

- a) não forem cumpridas todas as cláusulas de eficácia, resolutivas ou para início do desembolso, conforme **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDICIONANTES CONTRATUAIS**;
- b) por ocasião de reavaliação, constatado o declínio da capacidade de pagamento do **TOMADOR** e, conseqüentemente, do seu conceito de risco de crédito, antes do 1º desembolso;
- c) qualquer uma das condições relacionadas na **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VENCIMENTO ANTECIPADO**;
- d) **ocorrência de divergências entre o pedido de financiamento apresentado e/ou das premissas e parâmetros do projeto analisado e, conseqüentemente, da seleção feita pelo GESTOR DA APLICAÇÃO, causados por novos valores, prazos e/ou metas físicas identificadas por ocasião da emissão do Laudo de Análise do Empreendimento, alterando as análises econômico-financeiras, jurídica, socioambiental e de engenharia que subsidiaram a presente contratação;**
- e) obra não iniciada, por qualquer motivo, dentro dos prazos contratualmente pactuados, com a liquidação antecipada da dívida.

18.2.2 – Tanto no caso de rescisão quanto no caso de resilição, a extinção do pacto dar-se-á mediante comunicação escrita e caso tenham ocorrido despesas operacionais após

CONTRATO Nº 0528907-43

a contratação desta operação objetivando sua efetividade, ou outras que porventura sejam pertinentes, o **TOMADOR** ressarcirá à **CAIXA** tais despesas, limitadas a 1% do valor de financiamento, sem prejuízo da aplicação de sanções específicas estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - IMPONTUALIDADE

19 - Ocorrendo inadimplência de qualquer obrigação de pagamento, a quantia a ser paga pelo **TOMADOR** é reajustada e adicionada de encargos:

- a) reajuste com base no índice referido na **CLÁUSULA OITAVA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**, proporcional aos dias compreendidos entre o vencimento da obrigação e o pagamento;
- b) juros remuneratórios calculados com a taxa referida na **CLÁUSULA SEXTA - JUROS**, proporcionais aos dias compreendidos entre o vencimento da obrigação e o pagamento;
- c) juros de mora calculados à taxa nominal de 1% ao mês, inclusive sobre os juros remuneratórios referidos na alínea “b” desta Cláusula, proporcionais aos dias compreendidos entre o vencimento da obrigação e o pagamento.

19.1 - São considerados acessórios da dívida principal e devidos pelo **TOMADOR** à **CAIXA**, qualquer parcela paga por esta, decorrente de obrigação do **TOMADOR**, conforme descrito na **CLÁUSULA DÉCIMA – TARIFAS TAXAS E MULTAS**, subitens 10.1 e 10.3 ou à própria **CAIXA**, ainda não devidamente regularizadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PENA CONVENCIONAL

20 - No caso de vencimento antecipado da dívida e de sua cobrança judicial ou extrajudicial, o **TOMADOR** deve à **CAIXA** a pena convencional de 2% sobre a importância devida, independentemente da aplicação de outras cominações legais cabíveis.

CONTRATO Nº 0528907-43

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA/AMORTIZAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

21 - O **TOMADOR** pode liquidar sua dívida antecipadamente ou efetuar amortizações extraordinárias, mediante prévia comunicação à **CAIXA**. Neste caso, o valor do abatimento decorrente da amortização/liquidação é precedido de atualização **pro rata** dia útil do saldo devedor e a quantia amortizada corresponda ao valor mínimo de 02 prestações.

21.1 - Na amortização extraordinária da dívida, são cobradas as taxas previstas na **CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO DO AGENTE FINANCEIRO**, subitens 7.1 e 7.2, aplicadas sobre o saldo devedor atualizado **pro rata** até a data prevista de liquidação, conforme fórmulas abaixo, em sua integralidade, de forma a assegurar o retorno ao **AGENTE FINANCEIRO** dos custos operacionais, de captação e de capital alocado para o presente financiamento.

21.2 – O Saldo Devedor para Liquidação Antecipada é igual ao saldo devedor atualizado **pro rata** multiplicado pelo fator correspondente à taxa de administração associada à taxa de risco de crédito previstas na **CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO DO AGENTE FINANCEIRO**.

$SDLA = SD \times (1 + TAdm + TRisco)$, onde:

SDLA = Saldo Devedor para Liquidação Antecipada;

SD = Saldo Devedor atualizado **pro rata**;

TAdm = Taxa de Administração do contrato;

TRisco = Taxa de Risco de Crédito do contrato.

21.3 – O Valor Total da Amortização Extraordinária é igual ao valor da amortização antecipada multiplicado pelo fator correspondente ao somatório da taxa de administração associada à taxa de risco de crédito previstas na **CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO DO AGENTE FINANCEIRO**.

$VTAE = VAE \times (1 + TAdm + TRisco)$, onde:

VTAE = Valor Total da Amortização Extraordinária;

VAE = Valor da Amortização Extraordinária;



CONTRATO Nº 0528907-43

TAdm = Taxa de Administração do contrato;

TRisco = Taxa de Risco de Crédito do contrato.

21.4 – No caso de ocorrência de sub-rogação de pleno direito do **AGENTE OPERADOR** nos crédito e garantias constituídos pelo **TOMADOR** em favor da **CAIXA**, fica definido que a liquidação antecipada deste contrato, seja por iniciativa do **TOMADOR** ou da **CAIXA**, depende de prévia e expressa anuência do **AGENTE OPERADOR**, sob a pena de ineficácia do ato e, conseqüentemente, da quitação conferida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

22 - O **TOMADOR**, a partir da assinatura do presente instrumento, autoriza à **CAIXA** negociar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, o montante do crédito ora concedido, em parte ou no todo, junto às outras instituições financeiras, desde que mantidas as condições contratuais e mediante prévia ciência do **TOMADOR**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DECLARAÇÃO DAS PARTES

23 – As partes e os intervenientes abaixo identificados, até o final e total cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, declaram e/ou se comprometem a:

23.1 – O INTERVENIENTE ANUENTE – PODER CONCEDENTE:

a) estar ciente de que, após 31.12.2022, ou conforme regulamentação vigente, a existência do Plano de Saneamento Ambiental ou de plano específico equivalente será condição para acesso aos recursos de financiamento;

b) ter instituído por meio de legislação específica o controle social realizado por órgão colegiado;

c) estar com a concessão dos serviços públicos em situação regular;

d) estar ciente que, por determinação do **GESTOR DA APLICAÇÃO**, o não atendimento de compromisso com vencimento posterior à contratação da operação de crédito implica em suspensão temporária para contratar novos financiamentos com recursos do FGTS.

e) que fará constar em edital para contratação de terceiros, obrigação do executor/fornecedor em cumprir a legislação trabalhista brasileira e, quando couber, aos tratados e normas internacionais em que o Brasil seja signatário, de forma a garantir o vínculo trabalhista obrigatório, a repressão a qualquer forma de trabalho escravo ou degradante ou a utilização de mão de obra infantil ou adolescente, neste último caso

salvo as hipóteses previstas na Lei nº 8.069/1990, bem como o atendimento às normas relacionadas à saúde e à segurança no trabalho.

23.2 - O TOMADOR:

a) estar de acordo com os custos das obras/serviços/estudos e projetos relativos ao empreendimento aprovados pela **CAIXA**, limitados ao valor contratado;

CONTRATO Nº 0528907-43

- b) responsabiliza-se e assume quaisquer ônus relativos à questão de natureza fundiária que se referir ao presente contrato que não esteja prevista na proposta de financiamento aprovada pela **CAIXA**;
- c) responsabiliza-se a assumir, como contrapartida, todos os recursos necessários ao cumprimento do objeto/objetivo deste contrato, caso o valor referente aos custos das obras/serviços/estudos e projetos sejam superiores aos aprovados pela **CAIXA**;
- d) conhece e está de acordo com a condição estabelecida no subitem **5.4.1**, e ainda reconhecer que nenhuma responsabilidade é imputada à **CAIXA** em relação às despesas incorridas por ele **TOMADOR** no período de vigência da condição resolutive, caso seja autorizado o início de obras/serviços/estudos e projetos em área em processo de regularização;
- e) efetuar, sob pena de ser declarado o vencimento antecipado da dívida, até o 30º dia anterior ao do vencimento do prazo de validade da procuração pública em vigor, a substituição/renovação da procuração pública exigida na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIAS**, encaminhando à **CAIXA**, mantendo o respectivo instrumento em vigência durante todo o período do presente contrato;
- f) a celebração do presente contrato não infringe ou viola qualquer disposição ou cláusula contida em qualquer acordo, contrato ou avença de que o **AGENTE PROMOTOR** seja parte;
- g) não estar descumprindo embargo de atividade, nos termos do art. 11 do Decreto nº 6.321, de 22.12.2007;
- h) ter verificado a situação de regularidade do empreiteiro/fornecedor junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, quanto ao cadastro de empresas e pessoas autuadas por exploração do trabalho escravo, conforme legislação vigente.
- i) que todas as aprovações e medidas necessárias para celebrar o presente contrato foram tomadas, obtidas e estão válidas e eficazes;
- j) estar ciente de que as condições e informações referentes a este contrato podem ser fornecidas, quando solicitadas, aos órgãos e entidades de controle pertinentes, bem como serem encaminhadas cópias da presente contratação aos referidos órgãos e entidades.
- l) estar ciente que, por determinação do **GESTOR DA APLICAÇÃO**, o não atendimento de compromisso com vencimento posterior à contratação da operação de crédito implica em suspensão temporária para contratar novos financiamentos com recursos do FGTS.
- m) observar a compatibilidade com o plano diretor municipal, com os Zoneamentos Ecológico-Econômicos existentes, com as legislações de parcelamento, uso e ocupação do solo, com o plano municipal de saneamento básico ou com plano específico equivalente, bem como com os planos regionais pertinentes, inclusive com o plano da

CONTRATO Nº 0528907-43

bacia hidrográfica ou com o plano estadual de recursos hídricos, quando o anterior não existir

23.3 - O AGENTE PROMOTOR:

- a) estar ciente dos custos das obras/serviços/estudos e projetos relativos ao empreendimento aprovados pela **CAIXA**, limitados ao valor contratado;
- b) acompanhar a implantação do empreendimento, objetivo deste contrato, e recebê-lo;
- c) operar e realizar a manutenção dos sistemas vinculados ao empreendimento previsto no presente contrato, atestando que tal empreendimento está de acordo com as suas normas e padrões;
- d) todas as aprovações e medidas necessárias para celebrar o presente contrato foram tomadas, obtidas e estão válidas e eficazes;
- e) a celebração do presente contrato não infringe ou viola qualquer disposição ou cláusula contida em qualquer acordo, contrato ou avença de que o **AGENTE PROMOTOR** seja parte;

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NOVAÇÃO

24 - Qualquer tolerância, por parte da **CAIXA**, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste contrato, é considerada como ato de liberalidade, não se constituindo em novação ou procedimento invocável pelo **TOMADOR**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FIEL DEPOSITÁRIO

25 – O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** assumem o encargo de **FIEL DEPOSITÁRIO** dos livros e/ou documentos fiscais, notas fiscais, faturas, duplicatas ou outros documentos decorrentes das operações de compra, referentes à aplicação dos recursos objeto deste contrato, bem como dos documentos fiscais referentes a prestação de serviços realizados relativamente aos empreendimentos, que os possuirá em nome da **CAIXA**.

25.1 – Desde já, o **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** se obrigam a guardá-los, conservá-los e a entregá-los à **CAIXA**, de imediato, quando por esta solicitado, sob as penas civis e criminais previstas na legislação em vigor.

CONTRATO Nº 0528907-43

25.2 – Bem como, o **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** se obrigam a guardar e conservar os materiais e itens de investimento adquiridos com recurso do presente financiamento e não assentados no empreendimento.

25.3 – O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** assumem o encargo em nome da **CAIXA**, de forma não onerosa e gratuita, durante toda a vigência deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

26 - O **TOMADOR** autoriza a **CAIXA**, de forma irrevogável e irretratável, a prestar informações relacionadas ao presente contrato aos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive e em especial aos órgãos de controle externo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

27 – Fica o **TOMADOR** ciente que a **CAIXA** não detém competência ou atribuição para fiscalizar a atuação do **TOMADOR** nos procedimentos licitatórios, estando isenta de toda e qualquer responsabilidade ou obrigação para avaliar ou fiscalizar tais procedimentos.

27.1 – O **TOMADOR** declara que tem pleno conhecimento de que o acompanhamento da execução do objeto do contrato de financiamento é efetuado por engenheiros e arquitetos da **CAIXA** ou prepostos, cuja finalidade, específica e exclusiva, é a aferição da aplicação dos recursos desembolsados ou a desembolsar.

27.2 – O **TOMADOR** declara ainda que tem pleno conhecimento e aquiesce que a visita técnica ao empreendimento pela **CAIXA** é feita exclusivamente para efeito de inspeção visual para verificação da aplicação dos recursos, não se configurando em fiscalização ou

em qualquer responsabilidade técnica pela execução das obras ou serviços acompanhados pela **CAIXA**.

CONTRATO Nº 0528907-43

27.3 - O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** estão obrigados a ressarcir e/ou indenizar a **CAIXA** e seus empregados, por qualquer perda ou dano, de qualquer prejuízo financeiro ou à imagem e/ou qualquer quantia que vier a ser compelida a pagar por conta de decisões judiciais, procedimentos administrativos ou procedimentos de arbitragem ou inquéritos civis e procedimentos investigatórios promovidos pelo Ministério Público ou ações civis públicas ou Termos de Ajustamento que, de qualquer forma, a autoridade entenda estar relacionado aos procedimentos licitatórios e de fiscalização de responsabilidade do **TOMADOR** relativos ao objetivo deste contrato.

27.4 – Qualquer alteração contratual proposta, que seja negociada diretamente pelo **TOMADOR** junto ao **GESTOR DA APLICAÇÃO**, e por este último aprovada, ao ser encaminhada à **CAIXA**, é analisada com base em seus normativos vigentes, bem como é submetida ao **AGENTE OPERADOR**, nos casos de sua competência.

27.4.1 – Nenhuma responsabilidade, de qualquer natureza, é imputada à **CAIXA** caso a alteração citada no subitem acima seja implementada sem aprovação expressa deste **AGENTE FINANCEIRO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - NORMAS COMPLEMENTARES

28 - Aplicam-se a este contrato, no que couber, as normas gerais do **Conselho Curador do FGTS**, do **GESTOR DA APLICAÇÃO**, do **AGENTE OPERADOR** e da **CAIXA** para suas operações de financiamento, as quais o **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** declaram conhecer e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL

29 – O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** declaram que a execução das obras e serviços do empreendimento, constantes do objetivo deste contrato, não implica violação à Legislação Ambiental em vigor.

29.1 – O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** obrigam-se a respeitar a legislação ambiental e a Política Sócio Ambiental do **FGTS**, e informar à **CAIXA** sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou evento relacionado ao empreendimento, que possa levar os órgãos competentes a considerar descumprida qualquer norma ambiental ou devida obrigação de indenizar qualquer dano ambiental.

CONTRATO Nº 0528907-43

29.2 – O **TOMADOR** e o **AGENTE PROMOTOR** ressarcem à **CAIXA** de qualquer quantia que vier a ser compelida a pagar por conta do dano ambiental que, de qualquer forma, a autoridade entenda estar relacionado ao empreendimento, assim como indeniza a **CAIXA** por qualquer perda ou dano que venha a experimentar em razão do dano ambiental.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – AUTORIZAÇÕES DO TOMADOR - CENTRAL DE RISCO DE CRÉDITO

30 - O **TOMADOR** expressamente autoriza a **CAIXA**, durante a vigência do presente contrato, a solicitar e receber informações acerca da existência ou não de registros no **CADIN** a seu respeito, ao mesmo tempo em que autoriza a **CAIXA**, no âmbito da Resolução CMN 4.571, de 26 de maio de 2017, a acessar o Sistema de Informações de Créditos do Banco Central do Brasil para obter dados sobre o seu endividamento junto ao Sistema Financeiro Nacional.

30.1 – O **TOMADOR** declara ter ciência de que a **CAIXA**, bem como as demais instituições financeiras, por força da determinação do Conselho Monetário Nacional, com base nas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n° 4.595, de 31 de dezembro de 1964, está obrigado à prestação de informações ao **BACEN** sobre a situação contábil deste e de todos os créditos de sua responsabilidade perante a **CAIXA**, sendo essas informações, na forma da Resolução CMN 4.571, de 26 de maio de 2017, consolidadas no Sistema de Informações de Créditos, cujo propósito é permitir ao **BACEN** o monitoramento do crédito no Sistema Financeiro Nacional.

30.2 – O **MUTUÁRIO** autoriza a **CAIXA** a remeter informação ao Sistema de Informações de Créditos (SCR) do **BACEN**, nos termos definidos na Resolução n° 4.571, de 26 de maio de 2017.

30.3 – O **MUTUÁRIO** autoriza a **CAIXA**, de forma irrevogável e irretratável, a prestar informações sobre o presente **CONTRATO** aos órgãos de fiscalização de controle externo e/ou judicante, quando legalmente a isso obrigada, ou em razão de ordem judicial.

CONTRATO Nº 0528907-43

30.4 – As autorizações acima mencionadas são automaticamente estendidas a qualquer outra entidade que, no curso deste **CONTRATO**, venha a substituir os órgãos acima mencionados em sua competência e função.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CLÁUSULAS

32 – Se qualquer item ou cláusula deste contrato vier a ser considerado ilegal, inexecutável, ou, por qualquer motivo, ineficaz, todos os demais itens e cláusulas permanecem plenamente válidos e eficazes.

32.1 – As partes desde já, se comprometem a negociar, no menor prazo possível, item ou cláusula que, conforme o caso, venha a substituir o item ou cláusula ilegal, inexecutável ou ineficaz. Nessa negociação, é considerado o objetivo das partes na data de assinatura deste contrato, bem como o contexto no qual o item ou cláusula ilegal, inexecutável ou ineficaz foi inserido.

32.2 – As declarações prestadas pelo **TOMADOR**, pelo **AGENTE PROMOTOR** e pelos demais intervenientes subsistem até o final e total cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, ficando todos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis,

responsáveis por todos e quaisquer danos e prejuízos causados à **CAIXA** oriundos da inveracidade ou da inexatidão de todas as declarações aqui prestadas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTES CONTRATO

33 - Integram o presente contrato, para todos os fins de direitos, além de outros documentos pertinentes:

- a) Anexo I - Cronograma de Desembolso.
- b) Anexo II - Declaração de Funcionalidade.

CONTRATO Nº 0528907-43

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – VALIDADE

34 - A validade do presente CONTRATO está condicionada à existência de margem no limite para contratação da operação de financiamento estabelecido nos termos da Res BACEN 4.589/17 e seus aditamentos e alterações, que será verificado pela CAIXA em até 5 dias úteis após a assinatura desse instrumento contratual, quando inicia-se também a vigência e todos os efeitos de direito. **[para operações enquadradas em limite de endividamento estabelecido pela Res 4.5897/01].**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - REGISTRO

35 - O **TOMADOR** obriga-se a promover o registro deste contrato no cartório competente, às suas expensas, conforme **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDICIONANTES CONTRATUAIS**, e a encaminhar uma via ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para conhecimento, comprometendo-se a apresentar à **CAIXA** as competentes provas da realização desses atos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - SUCESSÃO E FORO DO CONTRATO

36 - As partes aceitam este instrumento tal como está redigido e obrigam-se, por si e sucessores, ao fiel e exato cumprimento do que ora ficou ajustado, estabelecendo-se como foro, com privilégio sobre qualquer outro, para conhecimento e solução de toda e qualquer questão decorrente da sua interpretação ou execução, o da Seção Judiciária da Justiça Federal com jurisdição no local do empreendimento objeto deste contrato.

E, por estarem assim acordes, firmam com as testemunhas abaixo o presente instrumento em 4 (quatro) vias originais de igual teor e para um só efeito.

Cuiabá

, 02

de Setembro

de 2020

Local/Data



CONTRATO Nº 0528907-43

UBIRATAN ALVES DE FREITAS:16856236115
Assinado de forma digital por UBIRATAN ALVES DE FREITAS:16856236115
Dados: 2020.09.02 18:24:02 -04'00'

Assinatura do AGENTE FINANCEIRO

Nome: Ubiratan Alves de Freitas
CPF: 168.562.361-15

FRANCIS MARIS CRUZ:10360522149
Assinado de forma digital por FRANCIS MARIS CRUZ:10360522149
Dados: 2020.09.02 18:55:52 -03'00'

Assinatura do TOMADOR

Nome: Francis Maris Cruz
CPF: .103.605.221-49

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE:94313660100
Assinado de forma digital por JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE:94313660100
Dados: 2020.09.02 19:09:10 -04'00'

Assinatura do AGENTE PROMOTOR

Nome: Junior Cezar Dias Trindade
CPF: 943.136.601-00

FRANCIS MARIS CRUZ:10360522149
Assinado de forma digital por FRANCIS MARIS CRUZ:10360522149
Dados: 2020.09.02 18:56:35 -03'00'

Assinatura do interveniente anuente

Poder Concedente – MUNICÍPIO DE CÁCERES

Nome: Francis Maris Cruz
CPF: 103.605.221-49

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE:94313660100
Assinado de forma digital por JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE:94313660100
Dados: 2020.09.02 19:10:02 -04'00'

Assinatura do interveniente anuente

SERVICO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

Nome: Junior Cezar Dias Trindade
CPF: 943.136.601-00

TESTEMUNHAS

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

caixa.gov.br



Contrato de Financiamento - Programa Saneamento para Todos - Operações com Estados, Municípios e Distrito Federal

ANEXO I - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CAIXA		Cronograma de Desembolso		Grau de Sigilo	
		Operações de Financiamento		# PÚBLICO	
<input checked="" type="checkbox"/> Cronograma inicial		<input type="checkbox"/> Reprogramação			
Nº Contrato CAIXA/SIAPP		Proponente/Tomador/Ag. Promotor			
0526907-43		MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT			
Município/UF		Empreendimento (nome/apelido)			
CÁCERES - MT		SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE CÁCERES/MT			
Programa		Ação/Modalidade		Fonte de Recursos	
SANEAMENTO PARA TODOS		ESGOTAMENTO SANITÁRIO		FGTS	
Término da carência		Valor liberado até		Aliberar	
				R\$ 129.744.665,41	
Valor do Investimento		Financiamento		Contrapartida	
R\$ 136.573.332,03		R\$ 129.744.665,41		R\$ 6.828.666,82	
Desembolsos					
Referência		Financiamento	%	Contrapartida	%
Mês	Ano	Valor em R\$		Valor em R\$	
11	2020	7.669.967,50	95,00%	403.682,50	5,00%
12	2020	8.455.617,50	95,00%	445.032,50	5,00%
1	2021	1.330.617,50	95,00%	70.032,50	5,00%
2	2021	1.330.617,50	95,00%	70.032,50	5,00%
3	2021	1.505.417,50	95,00%	79.232,50	5,00%
4	2021	3.015.917,50	95,00%	158.732,50	5,00%
5	2021	2.696.227,25	95,00%	141.906,70	5,00%
6	2021	2.598.867,50	95,00%	136.782,50	5,00%
7	2021	3.073.867,50	95,00%	161.782,50	5,00%
8	2021	3.073.867,50	95,00%	161.782,50	5,00%
9	2021	3.073.867,50	95,00%	161.782,50	5,00%
10	2021	4.411.848,56	95,00%	232.202,56	5,00%
11	2021	2.561.342,50	95,00%	134.807,50	5,00%
12	2021	2.402.198,43	95,00%	130.642,02	5,00%
1	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
2	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
3	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
4	2022	3.422.042,50	95,00%	180.107,50	5,00%
5	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
6	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
7	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
8	2022	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
9	2022	1.911.542,50	95,00%	100.607,50	5,00%
10	2022	3.330.177,50	95,00%	175.272,50	5,00%
11	2022	1.911.542,50	95,00%	100.607,50	5,00%
12	2022	1.911.542,50	95,00%	100.607,50	5,00%
1	2023	1.911.542,50	95,00%	100.607,50	5,00%
2	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
3	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
4	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
5	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
6	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
7	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
8	2023	2.386.542,50	95,00%	125.607,50	5,00%
9	2023	2.624.992,50	95,00%	138.157,50	5,00%
10	2023	2.988.094,65	95,00%	157.268,14	5,00%
11	2023	2.529.042,50	95,00%	133.107,50	5,00%
12	2023	2.516.664,00	95,00%	132.456,00	5,00%
1	2024	2.197.399,53	95,00%	115.652,81	5,00%
2	2024	2.113.417,50	95,00%	111.232,50	5,00%
3	2024	2.113.417,50	95,00%	111.232,50	5,00%
4	2024	2.113.417,50	95,00%	111.232,50	5,00%
5	2024	2.588.417,50	95,00%	136.232,50	5,00%
6	2024	2.588.417,50	95,00%	136.232,50	5,00%
7	2024	2.588.417,50	95,00%	136.232,50	5,00%
8	2024	2.742.126,71	95,00%	144.322,46	5,00%
9	2024	2.612.333,12	95,00%	137.491,22	5,00%
10	2024	2.338.280,67	95,00%	123.067,40	5,00%
	TOTAL	129.744.665,41	95,00%	6.828.666,82	5,00%
Total por exercício					
Ano		Valor Financiamento	%	Valor contrapartida	%
2020		R\$ 16.125.585,00	95,00%	R\$ 848.715,00	5,00%
2021		R\$ 31.154.656,74	95,00%	R\$ 1.639.718,78	5,00%
2022		R\$ 29.192.645,00	95,00%	R\$ 1.536.455,00	5,00%
2023		R\$ 29.276.133,65	95,00%	R\$ 1.540.849,14	5,00%
2024		R\$ 23.995.645,03	95,00%	R\$ 1.262.928,69	5,00%
Total por exercício		R\$ 129.744.665,41	95,00%	R\$ 6.828.666,82	5,00%
Cáceres - MT		28 de Abril de 2020		FRANCIS MARIS CRUZ	
Local		Data		Representante Tomador/Agente Promotor	
Observações:					
Os campos Referência e Desembolso indicam a origem dos recursos a serem alocados ao(s) projeto(s), os percentuais de participação de cada entidade no financiamento e os valores a serem desembolsados mensalmente.					



Anexo II – DECLARAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DO EMPREENDIMENTO

O TOMADOR NOME DO TOMADOR, inscrito(a) no CNPJ/MP sob o nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN], neste ato representado(a) por seu(s) representante(s) legal(is) Nome e identificação do(s) representante(s), **DECLARA** à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para os devidos fins de direito, e para que se produzam os efeitos necessários, que realizará as obras e serviços para que o **EMPREENDIMENTO** ora financiado apresente a boa e regular funcionalidade, atendendo ao objetivo proposto na **CLÁUSULA SEGUNDA**;

_____, _____ de _____ de _____
Local/Data

Representante do Poder Executivo

Nome:



Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

Regido pelos artigos 10, inciso II, alínea "a", 22, inciso II, e 45, §1º, inciso I, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares n.ºs 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, suas alterações vigentes, bem como, e especialmente, pelas cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos.

MODALIDADE →	TOMADA DE PREÇOS
TIPO DE LICITAÇÃO →	MENOR PREÇO GLOBAL
RÉGIME →	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO →	A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.
PRAZO DE EXECUÇÃO →	240 (DUZENTOS E QUARENTA DIAS) DIAS

1 – DO PREÂMBULO

1.1. A Autarquia municipal **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL - SSAAP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Voluntários da Pátria, 548 – Centro - CEP 78.210-210 – Fones (65) 3223-6500 – 3223-6900 – CÁCERES - Mato Grosso, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o. nº 22.794.608/0001-78, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** designada pela Portaria nº 063/2020, de 14/07/2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 16/07/2020, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que irá realizar Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, destinada à seleção de proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT**, por solicitação da Coordenação de Resíduos Sólidos, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. A presente licitação, fundamentada nos artigos: 10, inciso II, alínea "b"; artigo 21, inciso III; 22, inciso II e § 2º; artigo 23, inciso II, alínea "b"; e 45, §1º, inciso I, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com seus autos processuais protocolizados sob o nº **020/2020 – 1Doc**, foi regularmente autorizada pelo Diretor Executivo da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL", após exame e Parecer da assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único, do art. 38, da Lei de Licitações.

1.3. O Edital e seus anexos (Termo de Referência e modelos de declarações), encontra-se disponível na sede da **ÁGUAS DO PANTANAL – Serviços de Saneamento Ambiental de Cá-**





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

ceres, no endereço acima apontado, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m, telefones (65) 3223-6900 e 3223-6500. O Edital e seus anexos também poderão ser retirados gratuitamente através do site: <http://www.aguasdopantanal.eco.br>.

1.3.1. O plano de saneamento básico PMSB que será revisado e atualizado, está disponível no site <http://www.aguasdopantanal.eco.br>, através do link <https://aguasdopantanal.eco.br/planomunicipal>, onde se encontram os seus 06 (seis) produtos.

2 – DO LOCAL E DATA

2.1. A sessão pública será realizada às **09h00m do dia 14 de Setembro de 2020 (horário oficial de Mato Grosso – MT)**, na Sala de Reuniões do SSAAP, situada no endereço declinado no rodapé do presente e conduzida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações, com o auxílio dos seus demais membros e Equipe de Apoio, bem como de Comissão Técnica Especial designada para o ato, com vistas à análise dos documentos e propostas de cunho técnico, nomeados pela Portaria nº 63/2020 de 20/07/2020. Caso não haja expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, essa fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitações em contrário.

2.2. O recebimento dos envelopes de documentos de habilitação (Nº 01) e propostas de preços (Nº 02), **ocorrerá até às 09h:00min do dia 14 de setembro de 2020 – Horário Oficial de Mato Grosso - MT**, no endereço acima indicado, seguindo-se daí os demais atos de conferência e disputa.

2.3. Serão abertos os envelopes de documentos de habilitação dos licitantes amparado no Inciso I § 1º do Art. 43 da Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores.

2.4. A abertura dos envelopes contendo as propostas de preços será realizado na sequência, respeitado o disposto na alínea “a” do Inciso I do Art. 109 da Lei federal 8.666/93, ou após o julgamento de possíveis recursos, ou ainda amparado no Art. 43 do mesmo diploma legal, **imediatamente a abertura dos envelopes de habilitação mediante desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes.**

2.5. Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser apresentados, nos termos dos Itens 12 e 13 deste edital.

2.6. Os interessados deverão acompanhar todas as alterações que possam ocorrer no Edital através do site: <http://www.aguasdopantanal.eco.br>.

3 – DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência nº 50/2020;
- Anexo II – Modelo de Credenciamento Específico;
- Anexo III – Modelo de Proposta;
- Anexo IV – Modelo de Declaração – Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo V – Empregador Pessoa Jurídica;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VIII – Termo de Renúncia;
- Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo X – Modelo de Indicação de Responsável Técnico;
- Anexo XI – Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo XII – Modelo de Termo de Encerramento Contratual;



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

- Anexo XIII - Modelo de Atestado/Declaração de Visita Prévia;
- Anexo XIV – Declaração de pleno conhecimento das Condições e Dificuldades para o Cumprimento das Obrigações;
- Anexo XV - Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica
- Anexo XVI - Formulário de Registro Cadastral;
- Anexo XVII – Minuta do Contrato.

4 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Foi estimado o valor de **R\$ 245.000,00 (duzentos e quarenta e cinco mil)** para o presente processo licitatório, considerado o critério de Mediana, o qual está fixado como limite máximo admitido pela Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta Licitação correrão à conta de Recursos Próprios, alocados no Orçamento Anual do Exercício de 2020 sob a classificação funcional:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza de Despesas	Fonte de Recursos
43.04.18	17.512.1011.2212	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	100 - Recursos Próprios

6 – DO OBJETO

6.1. Do Objeto:

6.1.1. Este instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT**, por solicitação da Coordenação de Resíduos Sólidos, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

6.1.1.1. O objeto deve atender os requisitos das Leis Federais n.º 11.445/07 e 12.305/10 e dos Decretos Federais n.º 7.217/10 e 7.404/10, a empresa deverá elaborar os planos conforme etapas (REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PMSB e ELABORAÇÃO DO PMGIRS) descritas no quadro do item 7.2.;

6.1.1.2. A revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município (PMSB) e a Elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS) do município de Cáceres/MT deverão ser elaborados baseados em conhecimentos da realidade local, com isso, deve-se estabelecer cenários que se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhorias das condições sanitárias, ambientais e qualidade de vida da população.

6.1.2. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será integrado ao patrimônio da Autarquia Municipal SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES-MT, sendo, portanto, proibidas quaisquer destinações diferentes sem expressa autorização, sujeitando eventuais infratores às penalidades aplicáveis;

6.1.3. Os serviços serão executados no município de Cáceres-MT, e encontram-se definidos





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

no Termo de Referência nº 50/2020 (ANEXO I), bem como neste Edital;

6.1.4. Os serviços objeto desta licitação deverão ser entregues completos, não cabendo quaisquer acréscimos de pagamento.

7 - DOS SERVIÇOS E DOS RESULTADOS

7.1. DOS SERVIÇOS:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme discriminado no Termo de Referência (Anexo I):

7.2. DETALHAMENTO DO OBJETO – FASES E PRODUTOS RELACIONADOS

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO
01	00035184	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO CONFORME ETAPAS DESCRITAS ABAIXO:
		<ul style="list-style-type: none">ETAPAS DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB):<ul style="list-style-type: none">Plano de Mobilização Social: Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMSB Início das atividades de produção do sistema de informação para auxílio à tomada de decisão (Plano de mobilização social);Diagnóstico Técnico Participativo: Elaboração do diagnóstico completo do setor de saneamento no enfoque técnico, paralelamente ao diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento Compilação e armazenamento de informações levantadas, utilizando o sistema de informações para o auxílio à tomada de decisão (Relatório II – Relatório do diagnóstico técnico participativo);Prospectiva e Planejamento Estratégico: Elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico sociais do município, Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para o auxílio à tomada de decisão (Relatório III – Relatório da prospectiva e planejamento estratégico);Programas, Projetos e Ações: Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população, Compilação e armazenamento de informações produzidas utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão (Relatório IV – Relatório dos programas, projetos e ações);Plano de Execução: Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimado e identificando as fontes dos recursos financeiros





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

necessários para a execução do PMSB, Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão (Relatório V – Relatório da elaboração da programação de implantação das ações nos horizontes temporais);

Procedimentos para avaliação da execução do PMSB: Definição a metodologia, sistemas, procedimentos e indicadores para avaliação da execução do PMSB e de seus resultados, Inclusão de procedimentos automatizados para avaliação dos indicadores no sistema de informações, para auxílio à tomada de decisão (Relatório VI – Relatório simplificado do andamento das atividades desenvolvidas sistemas de informações para auxílio à tomada de decisão);

VERSÃO FINAL com o PMSB: Elaboração e Apresentação do PMSB revisado à comunidade através de audiência pública (Relatório VIII – Versão Final dos Planos).

• **ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS):**

Estruturação e Plano de Mobilização Social: Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMGIRS (Estruturação e Plano de mobilização social)

Diagnóstico Técnico Participativo: Deverão ser indicadas todas as fontes de informações apresentadas, classificando-as em primárias (coleta de dados in loco, questionários, entre outros) ou secundárias. Para elaboração do diagnóstico técnico, a Empresa deverá considerar, quando existente, o diagnóstico do Setor de Resíduos Sólidos constante no Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, e as informações constantes no Estudo de Regionalização da Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos do município de Cáceres. Leis municipais: Plano Diretor Municipal Participativo; Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos de Construção Civil, Código de obras e posturas municipais - Lei Complementar nº 19, de 21/12/1995 e suas alterações, Lei Nº 2.367 de 20 maio de 2013 "Programa Cáceres RECICLA". Decreto Nº.513 de 21 de novembro de 2016 - Regulamenta o disposto nos arts. 15 a 22 da Lei nº 2.367/2013; O PMGIRS deverá contemplar os produtos específicos nos termos da Lei n.º 12.305/2010: Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas; Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos da Lei n.º 12.305/2010 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33 da referida lei; Levantamento de indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos; Levantamento do sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007; Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto na Lei n.º 12.305/2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas



cab
306



Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.

Prognóstico, Objetivos e Metas: Esta etapa corresponde à parte positiva do PMGIRS, devendo ser apontados objetivos, metas e soluções para o manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, tendo por base a análise situacional. Proposição de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e outros planos e leis que houver; Proposição das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios; Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos; Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos; Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos;

Definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização; Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização; Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços; Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada; Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa; e Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

Elaboração da Minuta do Projeto de Lei e Versão final do PMGIRS:

Constitui o documento final que deverá ser disposto para a consulta pública no Município, reunindo as informações e dados dos relatórios desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência. Uma vez validadas e compatibilizadas as informações produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos produtos) do PMGIRS. Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do PMGIRS respeitados os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010, ficando a contratada obrigada a realizar audiência pública em parceria com a Contratante e arcar com as despesas de publicidade, divulgação e recursos audiovisuais para realização da mesma.





Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

7.3. OBJETIVOS

7.3.1. São objetivos da Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, contribuir para organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção, com eficiência e qualidade.

7.3.2. A Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos tem ainda como objetivos fornecer ao gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazos, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município, além de contribuir para preservar a saúde pública e as condições de salubridade do habitat humano, bem como priorizar a participação e o empoderamento da sociedade, por meio da participação e controle social.

7.3.3. Ambos os planos deverão abranger todo o território do município, urbano e rural, inclusive, ocupações irregulares, assentamentos, comunidades tradicionais, quilombolas e indígenas, entre outras que existam no município;

7.3.4. A Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, incluindo o Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira para os capítulos Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, com abordagem analítica dos custos de exploração, investimentos, depreciações e receitas para um horizonte de 20 anos.

7.4. A revisão e atualização do PMSB têm como objetivos específicos:

7.4.1. Estabelecimento de mecanismos e procedimentos que garantam efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão do documento.

7.4.2. Diagnósticos setoriais (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), porém integrados, para todo o território do município, áreas urbanas e rurais.

7.4.3. Observar o diagnóstico, as etapas e as diretrizes que foram contemplados na elaboração da realização do PMSB.

7.4.4. Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários e estabelecimento de prioridades.

7.4.5. Projeções populacionais urbanas e rurais atendidas pelos quatro eixos do saneamento básico para um horizonte de 20 anos a partir do ano de 2021.

7.4.6. Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo.

7.4.7. Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;

7.4.8. Programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas;

7.4.9. Programação de revisão e atualização.

7.4.10. Para revisão e atualização do PMSB serão adotadas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010; da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010; bem como a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece o Estatuto das Cidades. Irá contemplar os quatro componentes do setor de saneamento - abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e águas pluviais – em um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, abrangendo todo o território do município, suas áreas urbanas e rurais (inclusive áreas indígenas, quilombolas e tradicionais) considerando os conteúdos mínimos definidos na Lei vigentes.

7.5. A elaboração do PMGIRS tem como objetivos específicos:





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

7.5.1. O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos a ser elaborado visa diagnosticar todos os processos que envolvem a gestão dos resíduos sólidos do Município, bem como, sanar as dificuldades que envolvem este serviço. Concomitantemente, pretende oferecer alternativas ambientalmente corretas e economicamente viáveis para a devida destinação dos resíduos sólidos gerados no Município de Cáceres.

7.5.2. A elaboração do PMGIRS deve basear-se na participação social e organização institucional do processo participativo, e à caracterização dos resíduos sólidos. Quanto ao processo participativo, ressalta-se a criação do Comitê Diretor Local, formado por representantes dos principais órgãos municipais, e do Grupo de Sustentação, organismo político de participação social composto por representantes do setor público e da sociedade organizada, para atuar no processo de discussão, formulação, implementação e avaliação das políticas públicas relacionadas aos resíduos sólidos.

7.5.3. A Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos tem como objetivo contemplar um plano que cumpra o conteúdo mínimo disposto na Lei vigentes, sendo um instrumento facilitador de planejamento para o município, considerando elementos internos e externos, dos quais podemos citar:

7.5.4. Diagnosticar a situação dos resíduos sólidos gerados no município: quanto a origem, o volume, a caracterização físico-química e biológica, as formas de destinação e disposição final adotadas, compreendendo: Resíduos Sólidos Domésticos (RSD), Resíduos da Construção Civil (RCC), Limpeza Pública (LP) (Varrição, Capina e Poda), Resíduos Sólidos Industriais (RSI), Resíduos Agrossilvopastoris, Resíduos dos Serviços de Transporte e dos Resíduos de Mineração, Resíduos Sólidos de Saúde (RSS); Resíduos Recicláveis - Coleta Seletiva (CS); Resíduos Volumosos; Resíduos Verdes; Resíduos com Logística Reversa Obrigatória; Resíduos dos Serviços públicos de Saneamento; Resíduos Sólidos Cemiteriais; Resíduos de Óleos Comestíveis; Demais Resíduos Sólidos gerados no Município.

7.5.5. Identificação dos passivos ambientais: relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

7.5.6. Evolução das características urbanas: (indicação de cenários presente e futuros);

7.5.7. Proposição de objetivos e metas de curto, médio e longo prazo: para tender ao especificado pelas Leis n.º 11.445/2007 e 12.305/2010, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com as demais leis municipais;

8 – DA PARTICIPAÇÃO EM GERAL, DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E PRAZO PARA CONTRATAÇÃO E DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Poderão participar desta licitação as empresas que apresentarem proposta na data, prazo e local indicado no aviso de licitação, desde que:

8.1.1. Estejam legalmente constituídas e preencham os requisitos e condições previstas no presente Edital e seus anexos;

8.1.2. Estejam inscritas no Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal ou no Cadastro de Fornecedores desta Autarquia e **obrigatoriamente comprovar tal registro na habilitação jurídica.**

8.1.2.1. Para realizar o cadastramento, as empresas interessadas deverão apresentar o formulário fornecido pela "ÁGUAS DO PANTANAL" devidamente preenchido e acompanhado dos documentos (originais ou cópias autenticadas) constantes no próprio formulário conforme Anexo XVI (nos termos da Lei nº 8.666/93, Arts. 34 a 37).

8.1.2.1.1. A autenticação das cópias poderá ser realizada por Cartório de Títulos e Documentos ou por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitações-CPL, mediante a conferência do original.

8.1.2.2. As licitantes que não sejam cadastradas deverão encaminhar para a Comissão Permanente de Licitações a documentação de Habilitação Cadastral **até**





Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste Edital.

8.1.2.4. Cada empresa apresentará uma só proposta para cada lote/ item, não sendo admitidas propostas alternativas.

8.1.3. Não poderão participar desta Licitação as empresas que:

8.1.3.1. Não satisfaçam as condições do presente Edital, para cadastro no ramo pertinente ao objeto licitado, ou **que não tenham entregado a documentação exigida para cadastramento, mediante protocolo, até o terceiro dia anterior a data estabelecida para abertura dos Envelopes, conforme Art. 22, parágrafo 2º e 9º da Lei 8.666/93.**

8.1.3.2. Sejam estrangeiras, sem sede no País.

8.1.3.3. Que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

8.1.3.4. Tenham sido suspenso o direito de participar de licitações e contratações com a Administração Pública.

8.1.3.5. Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

8.1.3.6. Não tenham cumprido a exigência de VISITA TÉCNICA disciplinada pelo item 10 do Presente Edital, ou não declarem sua dispensa.

8.1.3.7. Tenham em seu quadro, empregado menor de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condução de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, possuir entre seus sócios, proprietários ou assemelhados, dirigentes ou empregados da Autarquia Águas do Pantanal;

8.1.3.8. Contiver, no seu contrato social, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta Licitação;

8.1.3.9. Não será permitido dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização Autarquia Águas do Pantanal.

8.1.3.10. Todos os documentos serão grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira, deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

8.1.3.11. Os documentos apresentados sob a forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por membro da Comissão Permanente de Licitações, conforme preceitua o **caput**, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.3.12. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições dos documentos exigidos, por outros sob o título de “**protocolo**”.

8.1.3.13. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile ou Internet.

8.1.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1.4.1. Nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, da Lei Complementar nº. 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e legislação complementar, especialmente os Decretos nºs. 6.204/2007 e 8.538/2015, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a legislação acima mencionada;





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

8.1.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia Águas do Pantanal-MT, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

8.1.4.2. A não regularização da documentação, no subitem 8.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Autarquia Águas do Pantanal-MT convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

8.1.4.3. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

8.1.4.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e legislação complementar;

8.1.4.5. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) na hipótese da não contratação, nos termos previstos no caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar nº. 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

8.2. VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E PRAZO PARA CONTRATAÇÃO;

8.2.1. A vigência contratual iniciar-se-á na data da assinatura do contrato sendo encerrada após **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

8.2.2. O prazo de execução dos serviços é de no máximo **240 (duzentos e quarenta) dias**, a contar da data de emissão da ordem de início.

8.2.3. Os serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência deverão ser iniciados no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da Ordem de Serviço, respeitadas as especificações e demais anexos constantes no Termo de Referência.





Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

8.3. VALIDADE DAS PROPOSTAS;

8.3.1. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da data da sessão pública estipulada para entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitações.

9 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. O Edital desta Tomada de Preços e seus Anexos poderão ser retirados, em meio digital, no Setor de Licitações da Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”, em sua sede, localizada no endereço declinado no rodapé deste Edital, em data e horário previamente agendados pelos telefones (65) 3223-6500 e 3223-6900, ou pelo endereço de e-mail licitacao@aguasdopantanal.eco.br ou por meio do site www.aguasdopantanal.eco.br;

9.1.2 O agendamento deverá ser realizado até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preços;

9.1.3 O licitante deverá, obrigatoriamente, trazer o meio apto à gravação dos arquivos (CD-R, DVD, DVD-R, PEN-DRIVE, etc.) na data agendada;

9.1.6. Todas as informações e esclarecimentos aos termos deste Edital serão prestados pela Comissão de Licitações, podendo também ser recebidos pelo e-mail licitacao@aguasdopantanal.eco.br, desde que tenham sido encaminhados por escrito, ou, de modo informal, os esclarecimentos poderão ser prestados pelo telefone (65) 3223-6900;

9.1.6.1. A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preços;

9.1.6.2. A resposta ao esclarecimento solicitado será divulgada mediante publicação de notas no sítio eletrônico da Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”, no endereço www.aguasdopantanal.eco.br, cabendo aos interessados acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitações.

9.1.7. Em atendimento ao inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/1993, a obtenção do presente Edital e seus anexos, com a Comissão de Licitações, caracterizará o pleno conhecimento de todas as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

9.2. Decai do direito de pedir esclarecimentos ou de impugnar os termos deste Edital, o cidadão que não o fizer até o quinto dia útil e o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a realização do certame, ou o fizer sem apontar, de forma clara e objetiva, as eventuais falhas e/ou irregularidades que o entende viciar;

9.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis;

9.4. Acolhida a impugnação do ato convocatório, seus vícios serão sanados e, se necessário, nova data será designada para a realização do certame.

9.5. As consultas serão recebidas e respondidas pelo e-mail licitacao@aguasdopantanal.eco.br, que comporá o processo.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos de impugnação ao Edital, encaminhados por e-mail ou fac-símile.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA VISITA TÉCNICA

10.1. A licitante deverá apresentar na data de abertura dos envelopes as documentações abaixo relacionadas:



Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

10.1.1. Certificado de Registro e Quitação do Licitante e de seus Responsáveis Técnicos no CREA da região a que estiver vinculada a Licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

10.1.2. Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente, do Responsável Técnico que acompanhará, de forma permanente, a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

10.1.3. Faz-se necessária a visita técnica, porém, caso a proponente opte por não realizar, deverá apresentar a Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, Locais e Peculiaridades, firmada por seu Responsável Técnico de Pleno Conhecimento do Objeto, do Locais e seus Entornos e peculiaridades dos serviços.

10.1.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. As licitantes que não obtiverem o “Termo de Visita” ou emitirem a “Declaração de Pleno Conhecimento” do Objeto ficarão automaticamente inabilitadas.

10.1.6. A Capacitação Técnica Operacional da Empresa deverá ser comprovada através de Atestado (s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado com a Certidão de Acervo Técnico com Registro de Atestado (CAT “COM REGISTRO DE ATESTADO”), devidamente registrado no CREA, que comprove que a licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto descrito:

Elaboração e/ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e elaboração e/ou revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) em municípios com população de 50.000 a 150.000 habitantes.

A empresa deverá apresentar a certidão de acordo com os requisitos das leis n.º 11.445/07 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto nº 7.217/10 e 7.404 de 23 de dezembro de 2010, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste termo e das legislações vigentes à data da Certidão de Acervo Técnico.

10.1.7. Será admitida a comprovação da Capacitação Técnica Operacional da Empresa através de certidões e atestado (s) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. O(s) atestado(s) deverão ser emitidos em papel timbrado da concedente, datado e assinado. Todos o(s) atestado(s) deverão se referir a serviços concluídos e executados nos prazos previstos contratualmente.

10.1.8. Capacitação Técnica Profissional: A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços, comprovado através de Acervo Técnico emitido pelo seu Conselho de Classe, com características semelhantes ao objeto desta licitação, que representam as exigências mínimas e exclusivas das parcelas de maior relevância e valor ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às especificadas: **Elaboração e/ou Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e Elaboração e/ou Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).**

10.1.9. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo equipe Técnica multidisciplinar, com os seguintes perfis, detentores dos atestados citados acima:





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

- 10.1.9.1.** Engenheiro Sanitarista ou Ambiental (este profissional necessariamente deverá ser o Coordenador da Equipe);
- 10.1.9.2.** Engenheiro Civil;
- 10.1.9.3.** Biólogo;
- 10.1.9.4.** Geólogo ou Engenheiro de Minas;
- 10.1.9.5.** Pedagogo, Assistente Social ou Sociólogo;
- 10.1.9.6.** Economista, Administrador ou Contador;
- 10.1.10.** O (s) técnico (s) apresentado (s), para atender o item acima do Termo de Referência, não poderá (ão) ser contratado (s) em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.
- 10.1.11.** A comprovação de pertencer ao quadro da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços.
- 10.1.12.** Quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.
- 10.1.13.** O profissional técnico de nível superior indicado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, devendo comparecer periodicamente sempre que solicitado pela fiscalização.

11 – DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. DO CREDENCIAMENTO

11.1.1. O credenciamento dar-se-á quando da apresentação dos envelopes de habilitação e proposta de preços. Para tanto, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1.1. O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo, inclusive, ser apresentadas, juntamente com o contrato registrado na junta comercial, todas as alterações contratuais ou a consolidação respectiva;

11.1.1.2. O instrumento de procuração pública ou particular, sendo que, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga, quando se tratar de procurador.

11.1.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma;

11.1.3. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação;

11.1.4. O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento. Caso o representante da empresa na sessão seja sócio, não haverá necessidade da carta de credenciamento;

11.1.5. Todos os proponentes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto à Comissão Permanente de Licitações;

11.1.5.1. Declaração escrita de que conhece todo o conteúdo do Edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e experiência na execução do objeto contratado (Anexo –



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

VI).

11.1.6. Os documentos relacionados neste tópico de credenciamento poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitações e **deverão vir fora dos envelopes relacionados no item 11**, contendo os documentos relacionados nos itens **12. e 13.**;

11.1.7. O não credenciamento ou o não comparecimento de representante não inabilita a licitante, nem tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório, mas impedirá o representante de se manifestar e responder em nome daquela;

11.1.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

11.1.9. Será permitida a participação ativa de apenas um representante de cada licitante, especificamente designado, nas reuniões da presente licitação.

11.1.10. Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões das Leis Complementares n.ºs 123/06 e 147/14 (Modelo Anexo VII);

11.1.10.1. Juntamente com a declaração prevista no item anterior, as microempresas e empresas de pequeno porte que queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado nas Leis Complementares n.ºs 123/2006 e 147/14, deverão apresentar CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da lei.

11.1.11. O certificado de registro cadastral no SICAF, ou o Registro Cadastral de Fornecedor emitido pela Autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – MT substitui os documentos enumerados nos itens **12.1.1. à 12.1.4.5.** deste Edital, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do Art. 32 e §§ da Lei 8.666/93.

11.1.12. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1.12.1. A Documentação relativa aos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue em 01 (uma) via, em dois invólucros distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas em caracteres destacados, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – HABILITAÇÃO
ÓRGÃO: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DA LICITANTE
DATA/HORA: 12/08/2020 ÀS 09:00 Horas
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DA LICITANTE
DATA/HORA: 12/08/2020 ÀS 09:00 Horas
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

11.1.12.2. As propostas, em sua totalidade, deverão ser adequadamente encadernadas (grampeadas ou em espiral) com todas as folhas rubricadas, numeradas manualmente ou por meio mecânico, em ordem sequencial devendo conter na capa o título do conteúdo, o nome da empresa participante e o número do edital, apresentando ao final, um termo de encerramento.

11.1.12.3. Os licitantes deverão apresentar somente os documentos exigidos, estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

11.1.12.4. A entrega dos envelopes, contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** implicará total sujeição da licitante aos termos da presente Tomada de Preços e seus anexos.

11.1.12.5. As empresas deverão ainda apresentar, obrigatoriamente, uma via em arquivo eletrônico – CD ou DVD – da Proposta de Preços e demais documentos constantes no envelope nº. 02, na forma de planilha eletrônica, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão.

11.1.12.6. Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial perfeitamente legíveis, sob pena de diligência para exame dos originais.

11.1.12.7. Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os interessados em participar da presente Tomada de Preços que apresentarem cópias e não estiverem autenticadas, deverão trazer, juntamente com essas, os originais dos documentos, caso as cópias não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pela Comissão, mediante comparação com as originais;

11.1.12.7.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

12 – DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

12.1. O envelope “**HABILITAÇÃO**”, deverá conter os seguintes documentos:

12.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei n.º 8666/93), conforme o caso:**

12.1.1.1. Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;

12.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor.

12.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

Obs.: O objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado.

12.1.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei n.º 8666/93):**

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

12.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

12.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

12.1.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

12.1.2.5. Caso a licitante não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via internet.

12.1.2.6. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da Lei.

12.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

12.1.2.8. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

12.1.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

12.1.2.10 Certidão emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei n.º 8666/93):

12.1.3.1. Qualificação Técnico-Operacional.

12.1.3.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia atualizada, em nome da empresa com seu (s) responsável (is) técnico (s), com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação relacionada ao objeto licitado.

12.1.3.1.2. Atestado (s) ou Certidão (ões) de Capacidade Operacional, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado (s) no órgão competente CREA.

12.1.3.1.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

12.1.3.1.4 Será admitida a comprovação da Capacitação Técnica Operacional da Empresa através de certidões e atestado(s) de **serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior**. Todos os atestados deverão se referir a serviços concluídos e executados nos prazos previstos contratualmente.

12.1.3.2. Qualificação Técnico-Profissional.

12.1.3.2.1. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços, comprovado através de Acervo Técnico emitido pelo seu Conselho de Classe, com características semelhantes ao objeto desta licitação, que representam as exigências mínimas e exclusivas das parcelas de maior relevância e valor ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

equivalente ou superior às especificadas: **Elaboração e/ou Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e Elaboração e/ou Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).**

12.1.3.2.2. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo equipe Técnica multidisciplinar, com os seguintes perfis, detentores dos atestados citados acima, conforme relacionados nos itens 10.1.9.1. a 10.1.9.6., conforme Anexo X.

12.1.3.2.3. Deverá constar na relação, o Engenheiro Preposto que irá se relacionar diretamente com o Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL".

12.1.3.3. Declaração de Visita Técnica fornecida pela Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" de Cáceres (Anexo XIII), juntamente com a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Dificuldades para o Cumprimento das Obrigações (Anexo XIV).

12.1.3.4. Para obtenção da declaração da visita citada neste subitem, a licitante interessada em participar desta Tomada de Preços deverá visitar o local dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que os mesmos apresentam para a perfeita execução do objeto do contrato, especialmente pelas características dos locais. A licitante deverá informar através do telefone (65) 3223-6900-ramal 2021, a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Resíduos Sólidos da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL", à rua Voluntários da Pátria, nº 548, bairro Centro, em Cáceres-MT, de onde será acompanhado por um representante da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL".

12.1.3.5. A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, devendo comprovar esta condição no ato da visita.

12.1.3.6. A visita técnica poderá ser efetuada até o último dia útil anterior à data da abertura do certame e, após a mesma, será preenchido o "Termo de Visita", conforme ANEXO XIII, ficando uma via em poder da empresa interessada.

12.1.3.7. Caso a licitante entenda pela desnecessidade da Visita Técnica, deverá apresentar Declaração de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO XV).

12.1.3.8. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei n.º 8666/93):

12.1.4.1. Prova de possuir capital social registrado, não inferior a 8% (oito por cento) do valor estimado da contratação para 12 (doze) meses, comprovando através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual, devidamente registrada na Junta Comercial.

12.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

12.1.4.2.1. As formas de demonstração de boa situação financeira não são cumulativas, podendo o licitante escolher a forma que melhor lhe convier, desde que acompanhadas da Certidão Negativa de Falência e Concordata válida.

12.1.4.3. Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.1.4.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.1.4.3.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):





Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

a) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

12.1.4.3.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

12.1.4.3.4. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

12.1.4.3.5. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

12.1.4.3.6. Será aceita na forma da Instrução Normativa nº 787/07/RFB, escrituração através do SPED -Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).

12.1.4.4. A comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/1993, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 01 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

LG=	$\frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$
SG=	$\frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$
LC=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

12.1.4.5. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.1.5.1. As empresas licitantes deverão apresentar também no **Envelope I** os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

12.1.5.1.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (**modelo Anexo V**);

12.1.5.1.2. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**modelo Anexo V**).

12.1.5.1.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo V);

12.1.5.1.4. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

12.1.5.1.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.





Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

12.1.5.2. A Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, deverá entregar, na forma da Lei, dentro do envelope n.º I, Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

12.1.5.3.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos nas citadas Leis Complementares n.ºs 123/06 e 147/14.

12.1.5.4. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida no item 12, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

12.1.6. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.1.7. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/123, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.2. Os documentos necessários à habilitação acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/1993.

12.2.1. Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.

12.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

12.2.3. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.3. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

12.3.1. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação o caso deverá ser registrado em Ata nela constando o prazo máximo referido no item anterior.

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

12.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá a Comissão considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

12.5.1. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes do certame.

12.5.2. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes o titular da licitação poderá fixar o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de documentação, escoimada das causas que provocaram a inabilitação.





Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

12.6. Poderá a Comissão declarar válido qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir as dúvidas, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

12.6.1. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

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

12.8. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, **nos termos do Artigo 299 do Código Penal**, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa.

12.9. O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJMF constante nos documentos habilitatórios apresentados.

12.10. Solicita-se às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 12 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

12.11. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência/concordada ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos **60 (sessenta) dias** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

12.12. Com do advento da Medida Provisória nº 931/2020 do Governo Federal, que estabeleceu medidas para o enfrentamento e combate à pandemia de Covid-19, principalmente com respeito aos prazos para os atos sujeitos à apreciação das Juntas Comerciais, e em conformidade com a Orientação Técnica 07/2020/TCE – MT, os documentos exigidos para a Habilitação Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 12.1.4. até o item 12.1.4.3.6. deste Edital, poderão ser apresentados sem a devida chancela da Junta Comercial do respectivo Estado Federado à que o Licitante se filie, devendo este ser chancelado e apresentado junto à Assessoria Administrativa – Financeira desta Autarquia, no prazo estabelecido no inciso II, do Art. 6º, da Medida Provisória nº 931/2020, qual seja, até trinta dias após o reestabelecimento das atividades presenciais da Juntas Comerciais, sob pena de inabilitação, e consequente perda do direito à contratação.

13 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. O envelope II, "**PROPOSTA DE PREÇOS**", deverá conter:

13.1.1. Proposta redigida em língua portuguesa do Brasil, formulada em papel timbrado, em 01 (uma) via impressa, sem emendas ou rasuras, devidamente identificada e assinada (podendo ser assinada digitalmente), contendo o **preço do item, valores unitário e total**, embutidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, bem como, mão de obra especializada, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, seguros, treinamentos, lucros, equipamentos, transporte, encargos sociais e trabalhistas, e demais taxas eventualmente incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer;

13.1.1.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o





Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

produto ser fornecido sem ônus adicionais.

13.1.1.3. Se for apurado, no transcorrer da contratação, que a licitante vencedora acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais ou para-fiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre o objeto desta Tomada de Preços, tais valores serão imediatamente excluídos da composição dos preços praticados, os quais serão reduzidos aos patamares corretos e exigidos o imediato reembolso dos valores pagos a maior, pela Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”.

13.1.1.3.1. É vedada às licitantes, após a entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos mesmos;

13.1.1.3.2. Considerar como mês base o de apresentação da proposta.

13.1.2. A Planilha Orçamentária, efetuada em impresso próprio, que deverá seguir o mesmo modelo da Planilha Orçamentária publicada na aba de licitações do site www.aguasdopantanal.eco.br, contendo os preços unitários e totais de cada item da Planilha, não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços;

13.1.2.1. A não apresentação de qualquer das planilhas e composições mencionadas acarretará a desclassificação do licitante.

13.1.3. O **Cronograma Físico-Financeiro**, onde deve constar o tempo de execução e a distribuição dos investimentos a serem realizados para a implantação dos serviços durante o período, tendo como base a respectiva Planilha Orçamentária, poderá ser baixado na aba de licitações do site www.aguasdopantanal.eco.br;

13.1.4. O **prazo de validade da proposta**, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

13.1.5. Indicação, com nome e qualificação, de quem subscreve os elementos da proposta;

13.1.6. Nome de quem assinará o contrato, na hipótese de adjudicação, nos termos do exercício da administração, constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG e cargo, acompanhado de procuração, se for o caso;

13.1.7. Agência bancária e o nº da conta corrente, para pagamentos;

13.1.8. Número do telefone, fax e e-mail para envio de correspondências.

13.2. As páginas que compuserem a proposta de preços deverão estar rubricadas e numeradas, sendo que, no final da última página, deverá estar datada e assinada pela licitante ou seu representante legal.

13.3. Caso haja necessidade de maiores esclarecimentos poderá ser solicitado pela “ÁGUAS DO PANTANAL”, às licitantes, catálogos, informações técnicas detalhadas, parecer técnico, composição de preços e outros elementos, a fim de dirimir as dúvidas existentes;

13.4. O preço proposto é de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de licitações;

13.5. As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços.

13.6. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à comissão de licitações, nos termos do item 9 do Edital, para fins de esclarecimento por parte da referida comissão.

13.6.1. Havendo divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o menor valor.

13.7. A simples participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;



Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

13.8. Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento das propostas, que estas sejam apresentadas na ordem enumerada no item n.º 13 e seus subitens, devidamente numeradas e reunidas com presilha para facilitar a juntada no processo.

14 - DOS PREÇOS

14.1. O licitante deverá indicar os preços unitário e total por item, conforme exigidos no presente instrumento convocatório.

14.2. Os quantitativos indicados nas Planilhas anexas a este Edital são meramente estimativos, não acarretando a esta Autarquia qualquer obrigação quanto à sua execução ou pagamento.

14.3. A data-base das planilhas orçamentárias estimativas é **JULHO DE 2020** e serve como orientação aos licitantes. Entretanto, os licitantes utilizarão como base os preços praticados no momento da elaboração das propostas. A data das propostas servirá como data-base para futuro reajuste;

14.4. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas;

14.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

14.6. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar considerados em item específico – BDI;

14.7. A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

14.8. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

15 – DO PROCEDIMENTO

15.1. Os invólucros contendo a documentação e Propostas serão recebidas no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum invólucro será recebido pela Comissão Permanente de Licitações e a Comissão Técnica Especial, devendo, neste caso, a ocorrência ser consignada em Ata.

15.2. A abertura dos invólucros, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e as Comissões.

15.3. Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação do licitante não tenha nada a ser declarado.

15.4. O Presidente submeterá todos os Invólucros à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do invólucro de nº 01 que será rubricado e apreciado pelos licitantes e comissão.

15.5. O exame da Documentação sempre que possível, será realizado na sessão de abertura, pela Comissão Permanente de Licitação e Comissão Técnica Especial.

15.5.1. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, o resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

15.6. A Comissão poderá também, segundo as circunstâncias, fazer a conferência e apreciação dos documentos de habilitação em sessão interna em data posterior à da sessão do recebimento e que, em estando presente todos os participantes, já ficará consignado em Ata, a



Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

data da sessão para divulgação do resultado do julgamento da habilitação, onde será franqueado o documento para análise dos participantes interessados.

15.6.1. Sempre que não estiver presente todo o participante, será aberto prazo recursal e o resultado publicado na forma da lei.

15.7. Ao concorrente INABILITADO será devolvido o invólucro de nº 02, devidamente lacrado, contendo sua proposta de preço (após desistência expressa do direito de interpor recurso, ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso).

15.7.1. Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente, ou através de remessa à empresa, devendo o contra recibo fazer parte integrante do processo licitatório.

15.7.2. O registro desta entrega, por qualquer um dos meios, deverá ser consignado em Ata.

15.8. As propostas dos concorrentes HABILITADOS serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação diretas aos licitantes.

15.8.1. A cópia da publicação ou o contra recibo fará parte do processo licitatório. A conferência das propostas obedecerá ao disposto nos itens 15.5. e 15.6.

15.9. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a erros aritméticos para os preços, os quais serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão Técnica Especial da seguinte forma:

15.9.1. Em caso de divergência dos preços unitários da planilha de orçamento e da composição de preços, prevalecerá o preço constante nesta última.

15.9.2. Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

15.9.3. Erros de transcrição das quantidades do projeto para a Proposta, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

15.9.4. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto.

15.9.5. Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se a soma.

15.10. O valor total dos serviços apresentados na Proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão Técnica Especial, em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros.

15.10.1. O valor resultante constituirá o valor contratual.

15.10.2. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua Proposta será rejeitada.

15.11. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão Técnica Especial, necessárias para corrigir erros aritméticos cometidos pelos licitantes, não serão aceitas Propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

15.12. Se a proposta da firma vencedora sofrer correções pela Comissão, e a critério da Comissão no interesse da Autarquia, a mesma deverá apresentar nova planilha corrigida, mantendo os valores apurados pela Comissão, acompanhados do novo cronograma físico-financeiro compatível com a nova planilha corrigida.

15.12.1. A vencedora terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado e decurso de prazo recursal, para reapresentação da Proposta à Comissão.

15.12.2. Esta Proposta após análise e rubrica fará parte integrante do processo licitatório.

15.12.3. A proposta original com as correções em vermelho ficará no processo juntamente com a nova proposta corrigida.

15.12.4. Esta nova proposta também deverá ser encaminhada em meio digital/CD.

15.13. Caso seja solicitado Composição de Preços e após decorrido o prazo recursal, referente ao julgamento das propostas, a empresa vencedora apresentará no prazo de **até 05 (Cinco) dias úteis**, a Comissão de Licitações e Comissão Técnica Especial, as Composições de Preços Unitários de cada serviço constante de sua proposta, para análise e rubrica da Comissão.





Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

15.14. É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.15. Ultrapassada a fase de habilitação, e aberta as propostas, não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

15.16. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

15.17. Quando todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

15.18. O processo licitatório só deverá ser encaminhado para homologação e adjudicação após estarem cumpridas as exigências dos itens 15.12 e 15.13.

16. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Aberta a sessão, um membro da Comissão de Licitações passará, a vista de todos os presentes, os envelopes de habilitação e propostas de preços, que serão assinados em seus fechos pelas Comissões, licitantes e convidados presentes, oportunidade em que as mesmas serão franqueadas para exame e manifestação;

16.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

16.2.1. Deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

16.2.2. Não atendam às exigências do Edital e seus anexos ou imponham condições, ou ainda, sejam omissas, genéricas, ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de comprometer a objetividade do julgamento.

16.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista no Edital e anexos, nem preço, ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

16.4. Será declarada INABILITADA a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido, ou que não atenda a qualquer exigência deste Edital e seus anexos, ressalvada as hipóteses passíveis de saneamento.

16.5. Examinados os documentos do envelope “HABILITAÇÃO”, a Comissão Permanente de Licitações, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO das licitantes.

16.6. A Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” comunicará o resultado desta fase às licitantes na mesma ou em outra sessão convocada para tal fim, oportunidade em que franqueará a documentação para exame, podendo, a seu exclusivo critério, proceder à convocação por e-mail ou carta com Aviso de Recebimento;

16.7. Após a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações, processará a abertura do envelope II – “PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes habilitadas, desde que tenha havido renúncia expressa e unânime do direito de recorrer, ou se, findo o prazo legal, não tenha havido interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento de eventuais recursos interpostos;

16.7.1. A renúncia expressa de que trata o item anterior, para as empresas que não enviarem representantes, poderá ser feita por meio de uma declaração de renúncia ao direito de recurso para a fase de habilitação (Modelo Anexo VIII), a ser incluído no envelope I;

16.7.2. Serão restituídos às licitantes que não lograrem êxito na habilitação, o envelope II – “PROPOSTA DE PREÇOS”, fechados, tais como recebidos, desde que não tenha havido recursos, ou após sua denegação;





Serviços de Saneamento Ambiental
Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

16.8. Ultrapassada a fase de habilitação e abertura das propostas de preços, não mais caberá desclassificá-las por motivo relacionado aquela fase, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO, DO PRAZO E DO CONTRATO

17.1. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

17.1.1. As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.

17.1.2. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45, e do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, sendo desclassificadas:

17.1.2.1. As propostas que não atendam às exigências desta Tomada de Preços.

17.1.2.2. A proposta com valor TOTAL superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto.

17.1.2.3. A proposta que apresentar preços unitários superiores aos oferecidos pela Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL".

17.1.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, exceto as microempresas e empresa de pequeno porte que terão outro tratamento:

17.1.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superior ao menor preço. A avaliação das propostas de preços será feita da seguinte maneira.

17.1.3.1.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de 02 dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

17.1.3.1.2. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base na alínea a, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

17.1.3.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.1.4. A Comissão Permanente de Licitações lançara o resultado do julgamento das propostas no seu site www.aguasdopantanal.eco.br, independente da divulgação legal já praticada.

17.1.5. A Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" adjudicará o objeto licitado e homologará o certame, através da Diretoria Executiva ao participante, cuja Proposta atenda em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu (s) anexo (s) e também for a de menor preço, após correções eventuais, desde que demonstrada sua viabilidade de execução e conforme o caso, após análise da composição dos preços unitários da empresa vencedora pela Comissão de Permanente de Licitação.

17.1.6. Quando a empresa adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

18. DO PRAZO:

18.1. Para assinar o Contrato:





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

18.1.1. O licitante vencedor deverá comparecer à Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” para assinar o contrato e retirar o respectivo Instrumento dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da notificação feita pela **Assessoria Administrativa e Financeira**.

18.1.2. Após a assinatura do Contrato no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá entregar a **Comissão de Fiscalização** a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pela Obra ou Serviço de Engenharia (Leis 5.194/66 e 12.378/2010).

18.1.3. Ordem de Serviço:

18.1.3.1. Deverá ser expedida pela Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”, dentro do prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, mediante Certificação da apresentação da **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto a Comissão de Fiscalização**.

18.1.4. Para a Conclusão dos Serviços:

18.1.4.1. O prazo de execução dos serviços é de no máximo **240 (duzentos e quarenta) dias**, a contar da data de emissão da ordem de início.

18.1.4.2 O contrato terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

18.1.4.3. Os serviços objeto deste Edital deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da Ordem de Serviço, respeitadas as especificações e demais anexos constantes no Termo de Referência.

18.1.5. Prorrogação: O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo, na forma prevista artigo 57, inciso II, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

18.1.6. Para Recebimento dos Serviços:

18.1.7. O recebimento dos serviços, após sua conclusão, obedecerá ao disposto no artigo 73 e 74 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

18.2. CONTRATO:

18.2.1. Do Contrato regulado pelas disposições deste Edital e seus anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto desta licitação.

18.2.2. O objeto licitado será contratado com a Autarquia SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL de Cáceres – MT, mediante assinatura do contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital e as que constam da minuta de Contrato.

18.2.3. O Contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pelo Diretor Executivo da Autarquia, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

18.2.3.1. Se no Contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços esses serão fixados mediante acordo entre as partes, em conformidade com o Boletim de Preços do SINAP ou da SECID devidamente compatibilizados com os elementos de custos que integram a proposta original.

18.2.3.2. O limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvo no caso das supressões resultantes de acordo, celebrado entre os contratantes, quando este limite poderá ser ultrapassado.

18.2.4. A critério exclusivo da Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” e mediante prévia e expressa autorização desta, baseada em parecer técnico fundamentado, emitido pela equipe de fiscalização, o contratado poderá em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte dos serviços, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

18.2.5. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a



Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

18.2.6. A assinatura do contrato caberá à empresa vencedora/vencedor, por ser a única responsável perante a Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

18.2.7. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada, salvo nos casos previstos na LC nº 123/2006.

18.2.8. A Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

18.2.9. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”, sob pena de rescisão contratual.

18.2.10. A Contratada e/ou Contratado ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico, técnica, fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

18.2.11. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratada, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

18.2.12. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

18.2.13. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL” que estão em situação regular, fiscal, previdenciária e trabalhista, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam com funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado ou efetivo no serviço público, da administração direta ou indireta, do Governo do Estado de Mato Grosso, do Município de Cáceres-MT, bem como de suas Autarquias.

18.2.14. A Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já realizados.

19. DOS RECURSOS

19.1. A interposição de recurso quanto ao resultado da habilitação e julgamento das propostas de preços poderá ocorrer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

19.1.1. Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitações que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-los subir à autoridade superior, que proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.2. Somente poderá interpor recurso, ter vista dos autos ou requerer certidões, o representante legal da empresa ou pessoa com poderes para tanto;

19.3. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como do julgamento das pro-





Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

postas de preços, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993, devendo conter obrigatoriamente sob pena de não serem reconhecidos:

19.3.1. Nome e endereço da licitante;

19.3.2. Data e assinatura, com a menção do cargo e nome do signatário;

19.3.3. Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

19.3.4. Fundamentação do pedido;

19.3.5. Instrumento público ou particular de procuração ou contrato social, que credencie o peticionário.

19.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação da adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

19.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL", situada à Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro-CEP 78210-210-Fones (65) 3223-6500-3223-6900-CÁCERES-Mato Grosso, das 7h30m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m, de segunda à sexta-feira.

20. DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de comprovantes dos produtos de ambos os serviços. O valor a ser pago será o preço unitário da proposta, fracionado de acordo com a entrega dos produtos do PMSB e do PMGIRS.

20.2. A forma de pagamento dos serviços será conforme medição dos produtos, na forma descrita:

1. ETAPAS/ATIVIDADES - PMSB	PRODUTO	%
Plano de Mobilização Social	Produto 1	10%
Diagnóstico Técnico Participativo	Produto 2	25%
Prospectiva e Planejamento Estratégico	Produto 3	10%
Programas, Projetos e Ações	Produto 4	10%
Planos de Execução	Produto 5	20%
Procedimentos para avaliação da execução	Produto 6	5%
Relatório final do PMSB	Produto 7	20%
TOTAL		100%
2. ETAPAS/ATIVIDADES - PMGIRS	PRODUTO	%
Estruturação e Plano de Mobilização Soci-	Produto 1	10%
Diagnóstico Técnico Participativo	Produto 2	25%
Prognóstico, objetivos E metas	Produto 3	20%
Elaboração da Minuta do Projeto de Lei	-	10%
Versão final do PMGIRS	Produto 4	25%
TOTAL		100%

20.3. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e do documento fiscal em tempo oportuno dos trâmites legais de tramitação da nota fiscal, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela **CONTRATANTE** no subitem 21.1, cumpridas todas as exigências contratuais.

20.4. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

20.5. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida a **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

20.6. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

20.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21. DA EQUIPE TÉCNICA

21.1. A futura contratada deverá dispor de equipe de técnicos de comprovada experiência em serviços similares ao objeto desta Tomada de Preços, compatível com as descritas no objeto, bem como preposto da empresa durante todo o período da elaboração dos planos, que prestará toda a assistência técnica necessária, devendo comparecer na Autarquia ÁGUAS DO PANTANAL sempre que determinado pela fiscalização.

22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização será exercida pela Comissão designada através de Portaria específica, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, por meio do e-mail residuos@aguasdopantanal.eco.br, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Autarquia.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Autarquia ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

23.1. Antes da realização de qualquer etapa do serviço em questão, a contratada deverá comunicar com **05 (cinco) dias** de antecedência sobre o plano de trabalho.

23.2. Todo o trabalho deverá ser elaborado de acordo com as últimas normas técnicas vigentes, de maneira clara e precisa, com o detalhamento necessário para o seu perfeito entendimento.

23.3. Os planos deverão ser submetidos à análise para a comissão técnica do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, com o prazo de 30 (trinta) dias úteis para analisar e aceitar o objeto.

23.4. Deverão ser fornecidos ao final da execução dos serviços:

23.4.1. 03 (três) cópias completas em escala do projeto, impressas em papel A4, encadernadas em capa dura;

23.4.2. ART's (ou documentos equivalentes) correspondentes já quitadas;

23.4.3. Memoriais descritivos e de cálculo;

23.4.4. Projetos gráficos com detalhamentos diversos em escala adequada;

23.4.5. 03 (três) cópias em CD ou DVD dos memoriais descritivos e demais documentos em mídia digital (extensão doc e/ou xls e pdf).





**Aguas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

24. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

24.1. Não haverá reajuste de valores para o objeto licitado em razão da periodicidade de aplicação ser inferior a 01 (um) ano, exceto para os casos de reequilíbrio financeiro, na forma da lei.

24.2. Para contagem da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerar-se-á a data em que a nota fiscal for protocolada na Autarquia “ÁGUAS DO PANTANAL”;

25. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

25.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

25.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

25.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos da Lei nº 8.078 de 1990 (CPDC);

25.4. Substituir, reparar, ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no **TERMO DE REFERÊNCIA**, as irregularidades detectadas;

25.5. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

25.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na proposta.

25.7. A **CONTRATADA** deverá antes de efetivar a entrega final de cada relatório, apresentar uma prévia de cada relatório, no prazo determinado em conformidade como cronograma estabelecido descrito abaixo, a referida prévia do relatório deverá ser submetida para análise e aprovação da Equipe técnica:

1. REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)						
ATIVIDADES	30 dias	90 dias	120 dias	180 dias	210 dias	240 dias
Etapa 1: Relatório 01	X					
Etapa 2: Relatório 02		X				
Etapa 3: Relatório 03 e 04			X			
Etapa 4: Relatório 05				X		
Etapa 5: Relatório 06					X	
Produto Final - IMPRESSO						X
2. ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)						
ATIVIDADES	30 dias	90 dias	180 dias	210 dias	240 dias	
Etapa 1: Relatório 01	X					
Etapa 2: Relatório 02		X				
Etapa 3: Relatório 03			X			
Etapa 4: Relatório 04				X		





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

Produto Final - IM-PRESSO					X
---------------------------	--	--	--	--	---

25.8. Constituem obrigações da **CONTRATADA** além das demais previstas neste contrato ou decorrentes do objeto contratual:

25.9. Serão realizadas reuniões periódicas, devendo ser a primeira na mesma data da assinatura do contrato, entre a Contratada e a Equipe Técnica da CONTRATANTE. A reunião inicial servirá para dar encaminhamento do estudo proposto, apresentação do plano de trabalho e conhecimento das equipes. As demais reuniões serão realizadas a cada 45 (quarenta e cinco) dias para supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a distribuir, por meio digital, o material de apresentação com o plano de trabalho, ou a versão semiacabada do relatório que será discutido na reunião, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

25.10. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

25.11. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

25.12. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitada as obrigações contratuais já assumidas, até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA.

25.13. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.

25.14. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

25.15. Cumprir todas as leis e posturas, federal, estadual e municipal pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

25.16. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados, além de mantê-los devidamente identificados;

25.17. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como, as contribuições devidas à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

25.18. Fornecer os uniformes e equipamentos de proteção – EPI's aos seus subordinados e providenciar a utilização dos mesmos durante a realização dos serviços ora contratados;

25.19. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

25.20. Apresentar, quando solicitada pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

25.21. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE e exigir dos eventuais contratados, no que couber, a mesma condição do presente contrato.

25.22. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE, sendo que a infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrente de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.





Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

- 25.23.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE;
- 25.24.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 25.25.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente, relacionada com os serviços objeto deste contrato.
- 25.26.** Executar as atividades em conformidade com o descrito no Termo de Referência e com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 25.27.** Considerar as decisões ou sugestões da Comissão de Fiscalização sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 25.28.** Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos, instrumentos de comunicação social e acessórios, impressões, dentre outras;
- 26.29.** Arcar com todas as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades internas e externas;
- 25.30.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre serviços prestados, informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- 25.31.** Atender e cumprir na íntegra todas as leis e decretos relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL relatórios de todas as atividades durante a vigência do contrato, bem como informações que a Fiscalização entender serem necessárias;
- 25.32.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 26.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:
- 26.1.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- 26.1.2.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis;
- 26.1.3.** Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- 26.1.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato; e,
- 26.1.5.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 26.2.** A **CONTRATANTE** obriga-se, ainda, a:
- 26.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 26.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 26.2.3.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

26.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

26.2.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida no **TERMO DE REFERÊNCIA**;

26.2.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26.2.7. Para a execução do objeto o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal deverá fornecer os seguintes dados e realizar as seguintes atividades:

- a) Plano Municipal de Saneamento Básico Atual;
- b) Informações existentes sobre Saneamento Básico;
- c) Documentos Cartográficos do Município;
- d) Local para Realização das Reuniões Técnicas e Participativas;
- e) Realizar a divulgação das reuniões.

27. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

27.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Fraudar na execução do contrato;

27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5. Cometer fraude fiscal;

27.1.7. Não mantiver a proposta.

27.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

27.3. Multa moratória de 0,5 % (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

27.3.1. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso, de inexecução total do objeto;

27.3.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

27.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

27.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

27.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

27.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

27.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. À Autarquia é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993, aplicando-se, no que couberem, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, todos da Lei n. 8.666/93.

28.2. O inadimplemento de cláusula estabelecida no contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à Autarquia o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

28.3. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão do contrato:

28.3.1. Atraso injustificado na execução dos serviços bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Águas do Pantanal;

28.3.2. O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Águas do Pantanal.

29. DE EVENTUAL FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

29.1. Caso a **CONTRATADA** venha a sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação do contrato a ser firmado, desde que sua execução não seja afetada e que a **CONTRATADA** mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

30.2. O Diretor Executivo da Autarquia ÁGUAS DO PANTANAL poderá, no âmbito de seu poder discricionário e mesmo após a adjudicação ou a homologação, revogar o procedimento licitatório, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.3. O acolhimento para exame das propostas e a sua classificação não gera direito adquirido ao autor de qualquer delas na adjudicação do serviço que constitua o seu objeto.

30.3.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da LICITANTE VENCEDORA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

30.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

30.4.1. Os recursos referentes a esta licitação, deverão ser interpostos dentro do prazo constante no art. 109, da Lei Federal 8.666/93.

30.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal nos Órgãos da Administração;

30.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública;

30.7. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do processo;

30.8. As respostas aos pedidos de esclarecimento estarão disponíveis a todas as licitantes;

30.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores;

30.10. Poderá o Presidente da Comissão de Licitações, no interesse da Administração, rejeitar omissões puramente formais, desde que:

30.10.1. Não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

30.10.2. Possam ser sanadas no prazo determinado pelo Presidente da Comissão de Licitações.

30.11. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

30.11.1. Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do Edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão Permanente de Licitação informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

30.11.2. Considerou que os elementos desta lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

30.12. A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de todos os seus anexos.

30.12.1. Não será permitido que a proponente faça retificações, cancelamentos de preços ou alterações nas condições estipuladas, após a entrega das propostas.

30.12.1.1. Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de cancelamento da proposta ou rescindir o contrato correspondente, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas neste Edital, concomitantemente às demais normas previstas na legislação pertinente.

30.12.1.2. A(s) dúvida(s) que surgirem em qualquer fase do procedimento licitatório, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitações, observados os preceitos legais pertinentes. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas de Preços.

30.12.1.3. Caso não haja expediente na Autarquia ÁGUAS DO PANTANAL, no dia fixado para abertura dos envelopes de proposta de preços e habilitação, fica automaticamente transferida a data para o primeiro dia útil disponível subsequente.

30.13. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo presidente e Comissão de Licitações e pelas licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura dos demais membros, sendo-lhes facultado esse direito;





**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

30.13.1. As licitantes participantes deverão permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

30.13.1.1. Só terão direito de usar da palavra, rubricar as documentações e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão Permanente de Licitações e convidados.

30.13.1.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

30.13.1.3. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas).

30.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à adjudicação;

30.15. A Comissão Permanente de Licitações encaminhará à consideração superior, para homologação de seu Parecer, o processo da licitação composto de: aviso, Edital, atas, pareceres técnicos e jurídicos, quando for o caso, proposta (s) vencedora (s) e quadro comparativo das propostas e demais documentos pertinentes.

30.16. Todos os trâmites desta, como atas, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados nos termos da legislação vigente, da qual correrão os prazos para recurso, quando for o caso, e também expostos na Internet, neste caso única e exclusivamente para consulta (www.aguasdopantanal.eco.br), prevalecendo sempre, para contagem do prazo para recurso, a data da publicação na imprensa.

30.17. Para conhecimento de todos interessados, expede-se o presente Edital, do qual será extraído um resumo, que será afixado no Quadro de Avisos de Licitações no átrio da Autarquia "ÁGUAS DO PANTANAL" e regularmente publicado de acordo com a legislação vigente.

Cáceres/MT, 20 de julho de 2020.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE
Diretor Executivo



**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 50/2020

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, com sede na Rua Voluntários da Pátria nº548, Centro, Cáceres/MT, promove a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO**, destinada a selecionar propostas mais vantajosa, em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar 123/2006 e, supletivamente, onde não colidir, as Resoluções do CONFEA, Código de Processo Civil e normas internas da AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL.

1.2. As informações descritas formalizam o escopo da licitação para obtenção de propostas para a contratação dos serviços e estabelecem uma referência comum para a futura contratada e a Equipe Técnica da ÁGUAS DO PANTANAL. Por via de consequência, as propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório e nos anexos dele integrantes.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT**, conforme os requisitos das Leis Federais n.º 11.445/07 e 12.305/10 e dos Decretos Federais n.º 7.217/10 e 7.404/10, a empresa deverá elaborar os planos conforme etapas (REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PMSB e ELABORAÇÃO DO PMGIRS) descritas no quadro do item 2.2.

A revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município (PMSB) e a Elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS) do município de Cáceres/MT deverão ser elaborados baseados em conhecimentos da realidade local, com isso, deve-se estabelecer cenários que se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhorias das condições sanitárias, ambientais e qualidade de vida da população.

2.2. Detalhamento do objeto – FASES E PRODUTOS RELACIONADOS:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO
01	00035184	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT



Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

	<p>RES/MT. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO CONFORME ETAPAS DESCRITAS ABAIXO:</p>
	<p>• ETAPAS DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB):</p> <p>Plano de Mobilização Social: Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMSB Início das atividades de produção do sistema de informação para auxílio à tomada de decisão (Plano de mobilização social);</p> <p>Diagnóstico Técnico Participativo: Elaboração do diagnóstico completo do setor de saneamento no enfoque técnico, paralelamente ao diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento Compilação e armazenamento de informações levantadas, utilizando o sistema de informações para o auxílio à tomada de decisão (Relatório II – Relatório do diagnóstico técnico participativo);</p> <p>Prospectiva e Planejamento Estratégico: Elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico sociais do município, Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para o auxílio à tomada de decisão (Relatório III – Relatório da prospectiva e planejamento estratégico);</p> <p>Programas, Projetos e Ações: Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população, Compilação e armazenamento de informações produzidas utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão (Relatório IV – Relatório dos programas, projetos e ações);</p> <p>Plano de Execução: Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimado e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução do PMSB, Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão (Relatório V – Relatório da elaboração da programação de implantação das ações nos horizontes temporais);</p> <p>Procedimentos para avaliação da execução do PMSB: Definição a metodologia, sistemas, procedimentos e indicadores para avaliação da execução do PMSB e de seus resultados, Inclusão de procedimentos automatizados para avaliação dos indicadores no sistema de informações, para auxílio à tomada de decisão (Relatório VI – Relatório simplificado do andamento das atividades desenvolvidas sistemas de informações para auxílio à tomada de decisão);</p> <p>VERSÃO FINAL com o PMSB: Elaboração e Apresentação do PMSB revisado à comunidade através de audiência pública (Relatório VIII – Versão Final dos Planos).</p>





Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL N.º 020/2020 – 1Doc

• **ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS):**

Estruturação e Plano de Mobilização Social: Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMGIRS (Estruturação e Plano de mobilização social)

Diagnóstico Técnico Participativo: Deverão ser indicadas todas as fontes de informações apresentadas, classificando-as em primárias (coleta de dados in loco, questionários, entre outros) ou secundárias. Para elaboração do diagnóstico técnico, a Empresa deverá considerar, quando existente, o diagnóstico do Setor de Resíduos Sólidos constante no Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, e as informações constantes no Estudo de Regionalização da Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos do município de Cáceres. Leis municipais: Plano Diretor Municipal Participativo; Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos de Construção Civil, Código de obras e posturas municipais - Lei Complementar nº 19, de 21/12/1995 e suas alterações, Lei Nº 2.367 de 20 maio de 2013 "Programa Cáceres RECICLA". Decreto Nº.513 de 21 de novembro de 2016 - Regulamenta o disposto nos arts. 15 a 22 da Lei nº 2.367/2013; O PMGIRS deverá contemplar os produtos específicos nos termos da Lei n.º 12.305/2010: Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas; Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos da Lei n.º 12.305/2010 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33 da referida lei; Levantamento de indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos; Levantamento do sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007; Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto na Lei n.º 12.305/2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.

Prognóstico, Objetivos e Metas: Esta etapa corresponde à parte propositiva do PMGIRS, devendo ser apontados objetivos, metas e soluções para o manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, tendo por base a análise situacional. Proposição de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e outros planos e leis que houver; Proposição das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios; Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos; Indicadores de desempenho operacional e ambien-



**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL N.º 020/2020 – 1Doc

tal dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos; Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos;

Definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização; Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização; Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços; Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada; Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa; e Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

Elaboração da Minuta do Projeto de Lei e Versão final do PMGIRS:

Constitui o documento final que deverá ser disposto para a consulta pública no Município, reunindo as informações e dados dos relatórios desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência. Uma vez validadas e compatibilizadas as informações produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos produtos) do PMGIRS. Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do PMGIRS respeitados os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010, ficando a contratada obrigada a realizar audiência pública em parceria com a Contratante e arcar com as despesas de publicidade, divulgação e recursos audiovisuais para realização da mesma.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) com base nos princípios fundamentais estabelecidos na Lei nº 11.445/2007 e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Cáceres/MT, de acordo com as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e dos Decretos Federais n.º 7.217/10 e 7.404/10, que estabelece diretrizes e orientações no planejamento municipal para a promoção da universalização dos serviços, a inclusão social e a sustentabilidade das ações, sendo dois instrumentos importantíssimos no planejamento das ações no setor de saneamento.

3.2. Considerando que a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município (PMSB) e elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS) do município de Cáceres/MT deverão ser elaborados baseados em conhecimentos da reali-



**Águas do
Pantanal**

Serviços do Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

dade local e com isso estabelecer cenários que se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhorias das condições sanitárias, ambientais e qualidade de vida da população.

3.3. Considerando que aprovada a Revisão, poderá a Administração implementar com maior segurança um modelo institucional que viabilize os investimentos necessários à atualização, ampliação e modernização dos citados sistemas de saneamento. Conseqüentemente, também estará apto a acessar recursos orçamentários da União ou a recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico, razão pela qual o Plano requer atenção especial e tramitação célere.

3.4. Em consonância com o disposto no §5 do art. 25 do Decreto Federal n. 7.217/10, a Revisão tem efeito vinculante para o Poder Público, sujeitando não só a atual Administração, como também todas as que irão sucedê-la ao longo do período planejado, a cumprir e desenvolver as ações nela estabelecidas.

3.5. Considerando que por meio da revisão e atualização do PMSB, o Município estará habilitado a organizar e prestar os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos manejo e águas pluviais, em consonância com o sistema nacional, atendendo, dentre outros, os princípios da universalidade, regularidade, modicidade das tarifas, eficiência, sustentabilidade econômica, transparência e controle social das ações.

3.6. Considerando que com a aprovação do PMGIRS, a Administração poderá implementar com maior segurança um modelo institucional que viabilize os investimentos necessários à atualização, ampliação e modernização dos citados sistemas de saneamento. O PMGIRS é parte de um processo que objetiva provocar uma gradual mudança de atitudes e hábitos na sociedade cacerenses cujo foco vai desde a geração até a destinação final dos resíduos. Portanto, o Plano vai além da finalização de um documento, pois corresponde a todo um processo que parte da elaboração, implementação, acompanhamento e vai até a sua revisão.

3.7. Considerando que os Planos é o resultado de um conjunto de estudos que possuem o objetivo de conhecer a situação atual do município e planejar as ações e alternativas para a universalização dos serviços públicos de saneamento, isto é, apresentar as condições para a prestação dos serviços, bem como, os objetivos, as metas, os programas, os projetos e as ações que serão desenvolvidos para a implementação do saneamento básico.

3.8. Considerando que esses Planos constituem-se em importante ferramenta de planejamento e gestão, em busca de melhorias das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

3.9. Ademais, considerando que a Lei 11.445/2007 demanda a elaboração de planos de curto, médio e longo prazo, pelos titulares dos serviços de saneamento, compatibilizados com as leis vigentes, que estimulem a universalização de sua prestação. Essa determinação passou a constituir requisito para a validade dos contratos e para a obtenção de recursos financeiros federais, além do estudo de viabilidade técnica e econômica da concessão e a definição de ente independente para sua regulação.

3.10. E considerando que essa Autarquia Municipal não possui em seu quadro técnico profissionais em número e em qualificação específica, para atender a esta demanda que exige equipe multidisciplinar, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para revisão e atualização do PMSB e elaboração do PMGIRS.

3.11. Ressalta-se a necessidade da execução do objeto por uma única empresa, de forma que informações referente a resíduos sólidos também estão contempladas no Plano de Saneamento Básico, deste modo, a empresa desfrutará dessas informações para elaborar o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, o que proporcionará maior agilidade na elaboração do mesmo e com menor custo, uma vez que poderá ocorrer a otimização das



342



Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

etapas de coleta de dados por meio de questionários aplicados à população, visitas de campo, elaboração diagnóstica, cálculo de projeção populacional, bem como, reuniões com a comissão técnica e membros de organizações civis relacionadas ao saneamento, divulgação e realização de audiência pública e discussão do projeto de lei com o poder legislativo.

4. OBJETIVO

4.1. São objetivos da Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, contribuir para organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção, com eficiência e qualidade.

4.2. A Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos tem ainda como objetivos fornecer ao gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazos, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município, além de contribuir para preservar a saúde pública e as condições de salubridade do habitat humano, bem como priorizar a participação e o empoderamento da sociedade, por meio da participação e controle social.

4.3. Ambos os planos deverão abranger todo o território do município, urbano e rural, inclusive, ocupações irregulares, assentamentos, comunidades tradicionais, quilombolas e indígenas, entre outras que existam no município;

4.4. A Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, incluindo o Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira para os capítulos Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, com abordagem analítica dos custos de exploração, investimentos, depreciações e receitas para um horizonte de 20 anos.

4.5. A revisão e atualização do PMSB tem como objetivos específicos:

- a) Estabelecimento de mecanismos e procedimentos que garantam efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão do documento.
- b) Diagnósticos setoriais (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), porém integrados, para todo o território do município, áreas urbanas e rurais.
- c) Observar o diagnóstico, as etapas e as diretrizes que foram contemplados na elaboração da realização do PMSB.
- d) Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários e estabelecimento de prioridades.
- e) Projeções populacionais urbanas e rurais atendidas pelos quatro eixos do saneamento básico para um horizonte de 20 anos a partir do ano de 2021.
- f) Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo.
- g) Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;
- h) Programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas;
- i) Programação de revisão e atualização.

4.6. Para revisão e atualização do PMSB serão adotadas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010; da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010; bem como a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece o Estatuto das Ci-



Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

dades. Irá contemplar os quatro componentes do setor de saneamento - abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos manejo e águas pluviais – em um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, abrangendo todo o território do município, suas áreas urbanas e rurais (inclusive áreas indígenas, quilombolas e tradicionais) considerando os conteúdos mínimos definidos na Lei vigentes.

4.7. A elaboração do PMGIRS tem como objetivos específicos:

a) O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos a ser elaborado visa diagnosticar todos os processos que envolvem a gestão dos resíduos sólidos do Município, bem como, sanar as dificuldades que envolvem este serviço. Concomitantemente, pretende oferecer alternativas ambientalmente corretas e economicamente viáveis para a devida destinação dos resíduos sólidos gerados no Município de Cáceres.

b) A elaboração do PMGIRS deve basear-se na participação social e organização institucional do processo participativo, e à caracterização dos resíduos sólidos. Quanto ao processo participativo, ressalta-se a criação do Comitê Diretor Local, formado por representantes dos principais órgãos municipais, e do Grupo de Sustentação, organismo político de participação social composto por representantes do setor público e da sociedade organizada, para atuar no processo de discussão, formulação, implementação e avaliação das políticas públicas relacionadas aos resíduos sólidos.

4.8. A Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos tem como objetivo contemplar um plano que cumpra o conteúdo mínimo disposto na Lei vigentes, sendo um instrumento facilitador de planejamento para o município, considerando elementos internos e externos, dos quais podemos citar:

a) Diagnosticar a situação dos resíduos sólidos gerados no município: quanto a origem, o volume, a caracterização físico-química e biológica, as formas de destinação e disposição final adotadas, compreendendo: Resíduos Sólidos Domésticos (RSD), Resíduos da Construção Civil (RCC), Limpeza Pública (LP) (Varrição, Capina e Poda), Resíduos Sólidos Industriais (RSI), Resíduos Agrossilvopastoris, Resíduos dos Serviços de Transporte e dos Resíduos de Mineração, Resíduos Sólidos de Saúde (RSS); Resíduos Recicláveis - Coleta Seletiva (CS); Resíduos Volumosos; Resíduos Verdes; Resíduos com Logística Reversa Obrigatória; Resíduos dos Serviços públicos de Saneamento; Resíduos Sólidos Cemiteriais; Resíduos de Óleos Comestíveis; Demais Resíduos Sólidos gerados no Município.

b) Identificação dos passivos ambientais: relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

c) Evolução das características urbanas: (indicação de cenários presente e futuros);

d) Proposição de objetivos e metas de curto, médio e longo prazo: para tender ao especificado pelas Leis n.º 11.445/2007 e 12.305/2010, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com as demais leis municipais;

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA VISITA TÉCNICA

5.1. Certificado de Registro e Quitação do Licitante e de seus Responsáveis Técnicos no CREA da região a que estiver vinculada a Licitante, dentro do prazo de validade, que compreve atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

5.2. Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente, do Responsável Técnico que acompanhará, de forma permanente, a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

5.3. Faz-se necessária a visita técnica, porém, caso a proponente opte por não realiza-la, deverá apresentar a **Declaração de Dispensa de Visita Técnica**, na qual assume total responsabilidade sobre a perfeita execução do contrato, não podendo alegar prejuízo decorrente de desconhecimento do Objeto, dos Locais e seus Entornos e peculiaridades dos serviços.



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

5.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.5. As licitantes que não obtiverem o “Termo de Visita” não poderão emitir a “Declaração de Pleno Conhecimento”, devendo apresentar a declaração conforme item 4.3., sob pena de inabilitação.

5.6. A **Declaração de Pleno Conhecimento** pressupõe o aceite das condições e peculiaridades para a execução dos serviços, atestando sua plena viabilidade, em decorrência do exame *in loco* por meio da Visita Técnica.

5.7. A Capacitação Técnica Operacional da Empresa deverá ser comprovada através de Atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado com a Certidão de Acervo Técnico com Registro de Atestado (CAT “COM REGISTRO DE ATESTADO”), devidamente registrado no CREA, que comprove que a licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto descrito:

Elaboração e/ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e elaboração e/ou revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) em municípios com população de 50.000 a 150.000 habitantes.

A empresa deverá apresentar a certidão de acordo com os requisitos das leis n.º 11.445/07 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei n.º 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto n.º 7.217/10 e 7.404 de 23 de dezembro de 2010, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste termo e das legislações vigentes à data da Certidão de Acervo Técnico.

5.8. Será admitida a comprovação da Capacitação Técnica Operacional da Empresa através de certidões e atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da concedente, datado e assinado. Todos os atestados deverão se referir a serviços concluídos e executados nos prazos previstos contratualmente.

5.9. Capacitação Técnica Profissional: A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços, comprovado através de Acervo Técnico emitido pelo seu Conselho de Classe, com características semelhantes ao objeto desta licitação, que representam as exigências mínimas e exclusivas das parcelas de maior relevância e valor ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às especificadas: **Elaboração e/ou Revisão e Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e Elaboração e/ou Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).**

5.10. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo equipe Técnica multidisciplinar, com os seguintes perfis, detentores dos atestados citados acima:

- a) Engenheiro Sanitarista ou Ambiental (este profissional necessariamente deverá ser o Coordenador da Equipe);
- b) Engenheiro Civil;
- c) Biólogo;
- d) Geólogo ou Engenheiro de Minas;
- e) Pedagogo, Assistente Social ou Sociólogo;
- f) Economista, Administrador ou Contador;

5.11. O(s) técnico(s) apresentado(s), para atender o item acima do Termo de Referência, não poderá(ão) ser contratado(s) em período de experiência ou por prazo explícito em contra-



**Aguas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

to inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

5.12. A comprovação de pertencer ao quadro da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços.

5.13. Quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.

5.14. O profissional técnico de nível superior indicado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, devendo comparecer periodicamente sempre que solicitado pela fiscalização.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. Buscou-se a especificação do item que mais se assemelha aos objetos especificados no memorando anexado no processo administrativo nº 020/2020 1doc em pesquisa realizadas:

a) Na página do TCE-MT, no sítio eletrônico <<http://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao>>, "Consulta Geral de Licitações".

b) No Radar, banco de preço de compras públicas do TCE-MT, sítio eletrônico <<https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/>>;

c) No Painel de preços, portal compras públicas do GOVERNO FEDERAL, sítio eletrônico <<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais>>;

d) Entretanto, verificou-se similaridade com parte do objeto, de maneira que há registro apenas de elaboração do PMGIRS, por esta razão, **não se utilizou o preço encontrado**.

e) Diante disso, buscou-se valores com fornecedores.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e ofertar o **menor preço**.

7.2. As propostas deverão contemplar eventuais taxas, impostos, deslocamento, refeição, hospedagem, dentre outros, não sendo admitidas quaisquer cobranças fora da proposta.

8. VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de execução dos serviços é de no máximo 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da data de emissão da ordem de início.

8.2. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

8.3. Os serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da Ordem de Serviço, respeitadas as especificações e demais anexos constantes deste Termo de Referência.

9. DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Antes da realização de qualquer etapa do serviço em questão, a contratada deverá comunicar com 05 (cinco) dias de antecedência sobre o plano de trabalho.

9.2. Todo o trabalho deverá ser elaborado de acordo com as últimas normas técnicas vigentes, de maneira clara e precisa, com o detalhamento necessário para o seu perfeito entendimento.



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

9.3. Os planos deverão ser submetidos à análise para a comissão técnica do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, com o prazo de 30 (trinta) dias úteis para analisar e aceitar o objeto.

9.4. Deverão ser fornecidos ao final da execução dos serviços:

- 03 (três) cópias completas em escala do projeto, impressas em papel A4, encadernadas em capa dura;
- ART's (ou documentos equivalentes) correspondentes já quitadas;
- Memoriais descritivos e de cálculo;
- Projetos gráficos com detalhamentos diversos em escala adequada;
- 03 (três) cópias em CD ou DVD dos memoriais descritivos e demais documentos em mídia digital (extensão doc e/ou xls e pdf).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** correrão à conta de Recursos Próprios, alocados sob a classificação funcional:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza de Despesas	Fonte de Recursos
43.04.18	17.512.1011.2212	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	100 - Recursos Próprios

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de comprovantes dos produtos de ambos os serviços. O valor a ser pago será o preço unitário da proposta, fracionado de acordo com a entrega dos produtos do PMSB e do PMGIRS.

11.2. A forma de pagamento dos serviços será conforme medição dos produtos, na forma descrita:

3. ETAPAS/ATIVIDADES - PMSB	PRODUTO	%
Plano de Mobilização Social	Produto 1	10%
Diagnóstico Técnico Participativo	Produto 2	25%
Prospectiva e Planejamento Estratégico	Produto 3	10%
Programas, Projetos e Ações	Produto 4	10%
Planos de Execução	Produto 5	20%
Procedimentos para avaliação da execução	Produto 6	5%
Relatório final do PMSB	Produto 7	20%
TOTAL		100%
4. ETAPAS/ATIVIDADES - PMGIRS	PRODUTO	%
Estruturação e Plano de Mobilização Soci-	Produto 1	10%
Diagnóstico Técnico Participativo	Produto 2	25%
Prognóstico, objetivos E metas	Produto 3	20%
Elaboração da Minuta do Projeto de Lei	-	10%
Versão final do PMGIRS	Produto 4	25%
TOTAL		100%



**Águas do
Pantanal**

Serviços de Saneamento Ambiental

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL N.º 020/2020 – 1Doc

11.3. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e do documento fiscal em tempo oportuno dos trâmites legais de tramitação da nota fiscal, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela **CONTRATANTE** no subitem 10.1, cumpridas todas as exigências contratuais.

11.4. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.5. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida a **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.6. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será exercida pela Comissão designada através de Portaria específica, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, por meio do e-mail residuos@aguasdopantanal.eco.br, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Autarquia.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Autarquia ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos da Lei nº 8.078 de 1990 (CPDC);
- c) Substituir, reparar, ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, as irregularidades detectadas;
- d) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e na proposta.

13.2. A CONTRATADA deverá antes de efetivar a entrega final de cada relatório, apresentar uma prévia de cada relatório, no prazo determinado em conformidade como cronograma estabelecido descrito abaixo, a referida prévia do relatório deverá ser submetida para análise e aprovação da Equipe técnica:

3. REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)						
ATIVIDADES	30 dias	90 dias	120 dias	180 dias	210 dias	240 dias
Etapa 1: Relatório 01	X					
Etapa 2: Relatório 02		X				
Etapa 3: Relatório 03 e 04			X			
Etapa 4: Relatório 05				X		
Etapa 5: Relatório 06					X	
Produto Final - IM-PRESSO						X

4. ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)					
ATIVIDADES	30 dias	90 dias	180 dias	210 dias	240 dias
Etapa 1: Relatório 01	X				
Etapa 2: Relatório 02		X			
Etapa 3: Relatório 03			X		
Etapa 4: Relatório 04				X	
Produto Final - IM-PRESSO					X

13.3. Constituem obrigações da **CONTRATADA** além das demais previstas neste contrato ou decorrentes do objeto contratual:

- Serão realizadas reuniões periódicas, devendo ser a primeira na mesma data da assinatura do contrato, entre a Contratada e a Equipe Técnica da CONTRATANTE. A reunião inicial servirá para dar encaminhamento do estudo proposto, apresentação do plano de trabalho e conhecimento das equipes. As demais reuniões serão realizadas a cada 45 (quarenta e cinco) dias para supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a distribuir, por meio digital, o material de apresentação com o plano de trabalho, ou a versão semi-acabada do relatório que será discutido na reunião, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas, até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA.
- Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.



Comissão Permanente de Licitações
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 020/2020 – 1Doc

- f) Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- g) Cumprir todas as leis e posturas, federal, estadual e municipal pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- h) Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados, além de mantê-los devidamente identificados;
- i) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como, as contribuições devidas à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- j) Fornecer os uniformes e equipamentos de proteção – EPI's aos seus subordinados e providenciar a utilização dos mesmos durante a realização dos serviços ora contratados;
- k) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- l) Apresentar, quando solicitada pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- m) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE e exigir dos eventuais contratados, no que couber, a mesma condição do presente contrato.
- n) Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE, sendo que a infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
- o) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE;
- p) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- q) Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente, relacionada com os serviços objeto deste contrato.
- r) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência e com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- s) Considerar as decisões ou sugestões da Comissão de Fiscalização sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- t) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos, instrumentos de comunicação social e acessórios, impressões, dentre outras;
- u) Arcar com todas as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades internas e externas;

