



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

**EDITAL RETIFICADO**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**PREÂMBULO**

**Processo de Licitação nº 1253/2014**

**Departamentos Interessados:** Coordenadoria de Finanças.

**Recursos Orçamentários: 03.01.03.17.123.0125.2174.3390.3957-550**

**Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014

**Objeto Resumido:** Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador (Softwares) e serviços na arquitetura cliente/servidor, abrangendo conversão de banco de dados, instalação, implantação, treinamento e manutenção da Solução Integrada de gestão com fornecimento de todos os equipamentos descritos no termo de referencia.

**Regime de execução:** Empreitada por preço global

**Tipo de Licitação:** Menor preço global por lote.

**Sessão Pública do Pregão: 08 de outubro de 2014**, a partir das 09h30min. Tempo para credenciamento: estima-se em 15 minutos.

**Valor Total Estimado: R\$ 812.080,00** (oitocentos e doze mil e oitenta reais), sendo o valor máximo para contratação.

**Local:** Sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado, situada à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, bairro Jardim Cândida, no município de Araras SP.

**Fundamento Legal:** Esta licitação é regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e Lei Federal Complementar nº 123/06.

O SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, torna público, para conhecimentos dos interessados, que encontra-se aberta na Coordenadoria Administrativa, Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que objetiva a aquisição do objeto enunciado no item 01 deste Edital e no Anexo I.

A pasta, contendo o presente Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados para consulta e retirada, na Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado do Órgão, localizado à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, bairro Jardim Cândida, no Município de Araras-SP ou no site: [www.saema.com.br](http://www.saema.com.br), link Licitações – Pregão Presencial até o dia imediatamente anterior a data estabelecida para entrega dos envelopes resultantes da participação no certame.

## 1. O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador (Softwares) e serviços na arquitetura cliente/servidor, abrangendo conversão de banco de dados, instalação, implantação, treinamento e manutenção da Solução Integrada de gestão, conforme o Termo de Referência – Anexo I do edital.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.2.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.2.2. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, **do ramo de atividade pertinente ao objeto** e que atendam às exigências deste Edital, **sendo vedada a participação de:**

2.2.3. Empresas que estejam com seu direito de licitar suspenso ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. O Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.2.5. Servidor ou dirigente do SAEMA;

2.2.6. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.7. Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. RG (Carteira de Identidade);

3.2.2. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração.

3.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e última alteração contratual.

3.2.4. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, **conforme modelo do anexo II**.

3.2.5. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido por esta Lei, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **conforme modelo do anexo V**.

3.2.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA”, para o PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2014, devendo a mesma ser emitida em uma via, datilografada ou emitida por processo eletrônico devidamente assinado, contendo:

- a) Razão Social, número do CNPJ e endereço completo da empresa;
- b) Preço unitário e total do lote e discriminação dos serviços;
  - b.1) O preço contido na proposta deverá incluir todos os custos, despesas e impostos, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicional.
- c) Validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública de lances;
- d) Prazo de execução: será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do Contrato;
- e) Prazo de garantia: será de 12 (doze) meses no mínimo.

**4.2.** Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido.

**4.3.** O Saema não se responsabiliza pelas propostas enviadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Sedex, transportadora, empresas de ônibus ou qualquer outro meio de transporte que podem ocasionar atrasos na entrega ou violação dos envelopes.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

O proponente deverá apresentar em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014, devendo conter:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, que consiste em: Dívida Ativa da União e quitação de Tributos Federais expedidas pela Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Municipal;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS e FGTS;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

- f) Declaração de ciência do licitante de que tem pleno conhecimento do Edital, seus anexos e das legislações que regem a licitação **(modelo do anexo II)**;
- g) Declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **(modelo do anexo III)**;
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente, **(modelo do anexo IV)**;
- i) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial datada dos últimos 60 (sessenta) dias;
- j) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRO

A boa situação financeira será comprovada através da apresentação da memória de cálculo dos índices contábeis a seguir descritos, extraídos do balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigidos. Esta demonstração deverá estar assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com firma reconhecida. Deverá ser apresentado também a cópia autenticada do documento de certificação junto ao conselho, atualizado (vigente).

A não obtenção de qualquer dos índices estabelecidos importará na inabilitação da licitante.

- a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) > 1,00 ONDE:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

- b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) > 1,00 ONDE:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**5.2.** No mínimo um atestado (podendo ser somados) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado certificando claramente a prestação de serviços consistente em no mínimo 20 mil cadastros no sistema.

**5.3.** Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet;

**5.4.** De acordo com o artigo 32, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia

para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade restrita ao presente procedimento licitatório. A autenticação será realizada no momento do credenciamento;

**5.5.** Somente serão admitidas certidões, das quais não conste validade, se expedidas, no máximo, nos 06 (seis) meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

**5.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º. A apresentação de documentos vencidos importa em inabilitação da licitante, impedindo a concessão de prazo extra para regularização da documentação.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, na Sala da Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado da Autarquia, sito à Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida, no município de Araras, terá início a Sessão Pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo a proposta, a documentação e as declarações constantes no item 03 (três), devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**6.2.** Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Neste momento, os participantes entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando-se a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**6.3.** Após análise das propostas apresentadas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a declaração do vencedor.

**6.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**6.5.** Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, preços globais inferiores ao **menor preço global**, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real).

**6.6.** A sessão de lances só terminará quando o último proponente declinar, após será analisado pelo Pregoeiro os proponentes beneficiados pela Lei Complementar 123.

**6.7.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**6.8.** Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

**6.9.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

**6.10.** Nas situações previstas nos itens 6.6 e 6.7, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

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

**6.12.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.13.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

## **7. DO JULGAMENTO**

**7.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que, atendidas as exigências do Edital.

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.2.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, de acordo com o inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**8.3.** A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**8.4.** A Licitante vencedora deverá fornecer no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, em formato eletrônico legível em aplicação do pacote Microsoft Office (Word e/ou Excel), no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e módulos e para cada uma delas, todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhada.

**8.5.** GARANTIA PARA O CONTRATO - Será exigido do licitante vencedor, no ato da assinatura do contrato, garantia de 5% do valor deste, a qual será prestada em uma das formas previstas no p. 1º do art. 56 da lei 8666/93.

## **9. VALIDADE DA PROPOSTA**

**9.1.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.



## 10. IMPUGNAÇÃO, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Com antecedência de até cinco dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil a abertura das propostas. Assim, os licitantes devem acompanhar no site [www.saema.com.br](http://www.saema.com.br) – Link Licitações – Pregão Presencial todas as respostas aos questionamentos e demais informações.

**10.2.** As impugnações devem ser protocoladas diretamente na Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado e dirigidas aos subscritores do Edital ou através dos e-mails [administrativo@saema.com.br](mailto:administrativo@saema.com.br) e [compras4@saema.com.br](mailto:compras4@saema.com.br).

**10.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**10.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentação de contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**10.5.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará:

- a) na decadência do direito de recurso;
- b) na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;
- c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

**10.7.** Na hipótese de interposição de recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.8.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

**10.9.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Depois de homologado o resultado da licitação, a Adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**10.11.** Em caso de não cumprimento do prazo previsto no item 08, poderá haver prorrogação, por igual prazo e por uma única vez, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.12.** O Saema, fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados por escrito e protocolados no Saema até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas técnica e comercial, não cabendo à Licitante direito a reclamações posteriores.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O atraso injustificado da Contratada no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10%, a qual será deduzida do pagamento.
- c) suspensão temporária e declaração de inidoneidade para participação em licitação e contratação com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

**12.1.** Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes do fornecimento/execução do objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

**12.2.** O prazo estimado para recebimento do objeto desta licitação é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se necessário, de acordo com a Lei 8.666/93.

**12.3.** Condição de pagamento: 15 dias após aprovação e emissão da nota fiscal eletrônica;

**12.4.** Se ocorrer atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP= Valor da parcela em atraso.

I=Índice de atualização financeira

I=6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365 dias)

I= 0,0001644

**12.5.** De acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93, executando o Contrato, o seu objeto será recebido a título provisório, para efeito de posterior conferência e verificação da conformidade com as especificações e exigências constantes neste Edital, bem como no respectivo Termo de Referência, ocorrendo o recebimento definitivo e consequente aceitação tão somente após o período de verificação da qualidade do mesmo.

**12.6.** O recebimento do serviço dar-se-á conforme as seguintes regras:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que não será superior a 10 (dez) dias, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

**12.7.** O proponente deverá mencionar em sua nota fiscal eletrônica o número da conta bancária da empresa, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

### **13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** Lei 10.520, de 17 de Julho de 2.002.

**13.2.** Lei 8666/93 de 21 de junho de 1.993.

**13.3.** Lei Federal Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

### **14. DO FORO**

**14.1.** O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Araras SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araras, 26 de setembro de 2.014

Carlos Cerri Júnior  
Presidente Executivo

Fernanda Rodrigues Buzo  
Pregoeira



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador (Softwares) e serviços na arquitetura cliente/servidor, abrangendo conversão de banco de dados, instalação, implantação, treinamento e manutenção da Solução Integrada de gestão, com fornecimento de todos os equipamentos descritos no termo de referencia.

##### 2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário para continuidade no sistema já existente na autarquia e inserções de outras tarefas necessárias.

##### MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Implantação, customização, Licença de uso, suporte e manutenção, treinamento e todos os demais itens descritos no edital e termo de referencia.	1			
2	Locação de Coletores	30			
3	Locação de Impressoras	30			
				<b>Total 12 meses</b>	

##### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

###### Especificações Técnicas

###### OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador (Softwares) e serviços na arquitetura cliente/servidor, abrangendo conversão de banco de dados, instalação, implantação, treinamento e manutenção da Solução Integrada de gestão.

1. A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizado pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas são de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão e detectados no período contratual ou no período de prorrogação, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o Saema.
2. Todos os sistemas deverão ser um sistema multiusuário, “integrados” e “online”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
3. - Os sistemas deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso a banco de dados relacional Oracle e atualizações Instaladas em Servidor De Banco de Dados. Sendo 2 servidores de backup e dados (cadastro, ligações, endereço, etc.) fornecidos pelo Saema e 1 servidor de aplicação (servidor que distribui o sistema) Fornecido pela contratada, que adota o Banco de Dados Relacional ORACLE, MICROSOFT SQL e FIREBIRD para o processamento na plataforma Cliente/Servidor. Podendo ainda ser implantado na plataforma LINUX (Modo Gráfico).
4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;
5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações;
6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

7. Os sistemas deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows nas versões atuais e acesso a Banco de Dados Relacional atualmente em uso no Saema.
8. Os sistemas, objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados.
9. Os sistemas deverão estar preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações).
- 10. A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a:**
  - 10.1. Não necessitar de arquivos auxiliares;
  - 10.2. Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os módulos, quando de sua atualização;
  - 10.3. Os dados armazenados nos bancos de dados, ou seja, a base de dados serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva do Saema.
  - 10.4. Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações neste banco de dados ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais.
11. Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.
12. Os sistemas deverão possuir mecanismos de registro das transações efetuadas (log/histórico). Através deste procedimento, deverão ser gravadas as alterações efetuadas no banco, assim como seu autor e a data/hora em que o evento ocorreu.
13. Todos os sistemas deverão conter um Gerador de Relatórios. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.

14. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão. Possuir a facilidade de importação/exportação de dados para os padrões XLS, TXT, PDF e etc. onde forem necessários.
15. Nenhum dos softwares a serem instalados e/ou atualizados deverão causar incompatibilidade com outros já instalados, sendo que a sua perfeita adequação será de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada.
16. Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.
17. Providenciar, obrigatoriamente, a integração com sistemas ora contratados, sem que isso gere qualquer custo adicional e nem que se alegue desconhecimento.
18. Permitir rotinas que possibilitem a geração de layout para importação e exportação de arquivos de outros sistemas quando necessários.
19. Permitir geração de arquivos pelo Saema para consolidação junto a entidades do poder executivo, que devem obedecer ao “layout” a ser fornecido.
20. O sistema deverá permitir a realização de back-up com o Banco de Dados em utilização (em trabalho) deve haver uma cópia do backup tanto na autarquia quanto na empresa prestadora de serviço
21. Não haverá limite para o numero de usuários dos sistemas;

#### **Sistema de Gestão Comercial**

O Sistema deverá possuir no mínimo os seguintes módulos e funções, conforme abaixo descritos:

- ✓ Manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais e customizações dos Sistemas que não interfiram na estrutura dos mesmos.
- ✓ **Cadastramento**



Deve estar formatado para a Integração plena com os demais módulos, de forma a promover a atualização simultânea dos mesmos quando da simples alteração de um dos parâmetros do cadastro; efetuar rastreamento para consultas com o mínimo de informações disponíveis; permitir o cadastramento, alteração e consulta de ligações e informações com a identificação do usuário, do local da ligação, das características do medidor, dos dados comerciais para enquadramento da tarifa, da identificação do roteiro para a leitura e entrega de contas; controle do parque de hidrômetros.

O sistema deve prover condições para manter o registro das informações de cada usuário do SAEMA, relativo a dados cadastrais, leituras, consumos e valores das contas.

- ✓ Permitir inclusão de polo passivo (“sub cadastro”); período/inquilino.

**Atendimento ao Público (pessoalmente na agência, agencia virtual ou telefônico).**

Agência virtual para retirada de parcelas, consultas de débitos, extrato total da dívida ativa e execução (ano atual) e 2º via de contas.

Permitir o acatamento, encaminhamento e acompanhamento de reclamações/solicitações dos usuários, realizados na agência virtual ou pelo telefone, com solicitações de caráter técnico ou comercial e a possibilidade de geração de controle sobre o histórico destas solicitações por tipo e região e do bloqueio para usuários inadimplentes.

Deverá estar integrado aos demais módulos do sistema e procedimentos internos, com a possibilidade de controle das senhas e distribuição do atendimento aos agentes de relacionamento com os consumidores, prevendo inclusive o controle desde a solicitação inicial até a finalização do processo.

**AGÊNCIA VIRTUAL – WEB**

- Para o caso de atendimento via WEB o sistema deverá disponibilizar uma Agência Virtual, para facilitar o acesso dos clientes às informações e serviços oferecidos pelo Saema através da Internet e deverá ser acessada através de links localizados no site principal do Saema e também via intranet.

- Para uso interno, o sistema também deverá estar desenvolvido de forma que qualquer computador na rede, mesmo sem instalação do sistema possa acessá-lo via Intranet para consultas e 2º via.
- A eventual necessidade de infraestrutura de computação e rede de dados para implementação da Agencia Virtual, será por conta da CONTRATANTE, seguindo orientações técnicas da CONTRATADA.
- A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos.

✓ **Solicitações Comerciais**

Aceitar as opções para a elaboração de acordos com o parcelamento de débitos e a emissão dos demonstrativos correspondentes; com emissão de carnês de pagamento; emissão de 2ª via das contas nos padrões da original; alteração de vencimento e a emissão de Demonstrativo de débitos.

✓ **Solicitações Técnicas**

Aceitar as opções de abertura de Ordens de Serviço conforme os tipos de serviços fornecidos pelo SAEMA; Possibilidade de inserir registros de chamadas nas Ordens de Serviço; acompanhamento por cada departamento responsável sobre o volume e tipo de solicitações encaminhadas, com atualização dos respectivos trâmites aos demais departamentos; emissão de relatórios estatísticos das solicitações com posicionamento sobre a situação do processo (concluído, em execução ou pendente); histórico de solicitações; acompanhamento das Ordens de Serviço por atendente e por tipo de serviço.

✓ **Micromedição**

O módulo de micromedição deve permitir a sistematização e análise crítica do serviço de leitura em campo, com microcoletores portáteis (com ou sem a emissão simultânea da conta).

O sistema deve estar desenvolvido para permitir a migração automática do modelo de leitura e emissão simultânea da conta para o convencional de leitura e posterior entrega da conta.

#### **Setor de leitura**

Fornecimento de 30 computadores portáteis com os requisitos mínimos e especificações constantes abaixo:

Computador Portátil (CP)

O CP a ser apresentado pelas Proponentes deve apresentar possibilidades de atuar tanto como coletor das informações associadas à “ligação” do cliente, como possibilitar o envio de informações para um dispositivo impressor através de conexão BLUETOOTH possibilitando a impressão imediata da conta, dentre **outras características descritas neste termo.**

Devido à natureza do trabalho dos Agentes, é fundamental que o CP proposto apresente características de portabilidade, peso e ergonomia que possibilitem eficiência de desempenho e que se aprofunde o potencial que esta tecnologia integrada pode fornecer, aumentando sobremaneira a qualidade, confiabilidade e produtividade dos serviços realizados junto ao cliente.

O equipamento proposto deve conter alguns requisitos mínimos em sua arquitetura de hardware e caracterização do produto, assim como as funcionalidades mínimas:

- Tela inicial com a rota cadastrada e nome do funcionário
- Pesquisa por nº de hidrômetro com acesso rápido (em qualquer estágio)
- Pesquisa por identificação
- Avanço ou retrocesso rápido pelo roteiro
- Dispor de opção para avanço ao imóvel seguinte da rota, sem retornar para a tela inicial da rota.
- Avanço automático para o próximo imóvel da rota, sem retorno à tela inicial.
- Nível de bateria (consulta rápida, troca de bateria sem perda dos dados).
- Acesso à primeira leitura não efetuada com acesso rápido (em qualquer estágio)
- Acesso à última leitura não efetuada com acesso rápido (em qualquer estágio)

- Data e hora
- Inversão no sentido da rota com acesso rápido (em qualquer estágio)
- Quantidade de leituras a efetuar/efetuadas (estatística)
- Apresentação na tela do coletor com os campos:
- Endereço do imóvel mais complemento
- Situação cadastrada (cortada ou não)
- Nº do Hidrômetro
- Identificação (nº de inscrição)
- Leitura atual
- Ocorrência:
  - 00 – normal
  - 01 – quebrado
  - 02 – hidrômetro contrario
  - 03 – cavalete irregular
  - 04 – hidrômetro trocado
  - 05 – leitura informada
  - 06 – casa fora de ordem
  - 07 – cão solto
  - 08 – prédio vazio
  - 09 – consumidor ausente
  - 10 – local obstruído
  - 11 – hidrômetro embaçado
  - 12 – violado
  - 13 – prédio vazio
  - 14 – sem hidrômetro
  - 15 – mecanus
  - 16 – casa habitada
  - 17 – não localizado
  - 18 – virada
  - 19 – media
  - 20 – primeira leitura

- Confirmação de categoria
- Situação da ligação no local:
- Economia

As divergências constatadas na “SITUAÇÃO”, na “CATEGORIA” e “ECONOMIA” do imóvel não devem provocar alterações automáticas na base de dados; o sistema comercial deverá emitir relatório crítico para análise antes de concretizar a manutenção dos dados cadastrais. Importante: Estas informações serão implantadas a critério do SAEMA.

A inclusão de novas funcionalidades nos coletores, a critério do SAEMA, devem ser consideradas.

### **GESTÃO DE LEITURAS ON LINE**

A Solução de Gestão de Leiturista deve permitir o controle dos leituristas em campo em tempo real, através da utilização de coletores de dados.

O coletor deverá ser dotado de tecnologia GSM/GPRS para transmissão das leituras à medida que são executadas.

Caso haja algum impedimento para a execução da leitura simultânea o sistema deves disponibilizar boletim completo das rotas a fim de estabelecer a leitura manual convencional.

Os dados devem ser enviados para um servidor WEB e armazenados em Banco de dados via GPRS, sendo que a comunicação com a operadora será de total responsabilidade da CONTRATANTE. A partir daí, deve permitir ao SAEMA acessar o Sistema de Acompanhamento e monitorar o serviço sendo executado em todo o Município de Araras.

O Sistema também deve permitir o rastreamento dos leituristas através de GPS. O Sistema a ser implantado deverá permitir operações de forma off-line, permitindo a continuidade dos trabalhos mesmo na ausência temporária do sinal GSM/GPRS, qualquer que seja o motivo. Nesse caso, tão logo o sistema detecte o sinal, deverá enviar sem intervenção do leiturista os dados para o servidor.

O processo de leitura deverá ser integrado ao Sistema de Gestão Comercial do SAEMA de forma a permitir que as leituras alimentem o Banco de Dados do Sistema Comercial.

**A Gestão de Leituras on line deve ser composta por:**

- a) Módulo de Comunicação - controla a troca de informações entre os aparelhos em campo e o Sistema de Gestão de Leituristas instalado no servidor.
- b) Módulo de Geração das Rotas – programa para geração das rotas de leitura/emissão de contas.
- c) Módulo de Acompanhamento de Leituristas – sistema WEB que permite o acompanhamento dos leituristas em campo:

(1) Consultar Programação, em tempo real, das leituras por:

- (a) Operador
- (b) Terminal
- (c) Setor/Rota

(2) Informar o percentual da rota já executado;

(3) Rastrear através de GPS a posição em que se encontra cada um dos leituristas;

(4) Enviar e receber mensagens do leiturista em campo;

(5) Relatórios de acompanhamento da leitura.

d) Módulo para Gestão de Leituras on line

(1) O objetivo desse módulo é gerenciar e controlar o trabalho dos leiturista através de aplicação e auxiliá-los na localização de endereços da sua área de competência e suas características técnicas devem ser:

- (a) Ambiente amigável com interface intuitiva;
- (b) Publicação de dados e mapas na internet
- (c) Gravação e leitura de dados diretamente do SGBD

- e) O sistema de leitura simultânea deverá contemplar além das rotinas diárias de coleta de leitura as seguintes funções:
- Geração de ordens de serviço via coletor, com possibilidade posterior validação/liberação destas (ordem de troca de hidrômetro e vazamento de cavalete, por exemplo).
  - Notificações diversas via coletor exemplo:
    - Débitos anteriores
    - Obstrução de hidrômetro (+6 ocorrências consecutivas) ou programável
    - Dificuldade de acesso ao hidrômetro (+ 6 ocorrências consecutivas) ou programável
    - Possível vazamento
    - Emissão de 2ª via de contas em atraso (10 faturas)
    - Emissão de carta de quitação (anual)
    - Fotografar ocorrências de vazamentos, obstrução, violação, dificuldade de acesso, entre outros e indexação das fotos a ligação pertinente de forma automática, durante a descarga dos dados.
    - Sistema deverá prever interface que proporcione condições de manter em operação contínua os serviços de Faturamento pelo método convencional, obedecendo às seguintes características de operação:
      - o sistema deverá gerar os arquivos para leituras dos hidrômetros por grupo e rota de leitura, respeitando a sequencia cadastrada ou, no caso de não haver sequencia, a classificação estabelecida pela órgão.
      - O sistema deverá registrar no momento da leitura as críticas referentes às leituras para verificação e acerto após o retorno das informações ao sistema.
      - Registrar as leituras das ligações.
      - Deverá registrar as divergências encontradas em campo de acordo com códigos cadastrados, gerando relatórios para análise das informações coletadas.
      - Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando o término das leituras para a importação no sistema.
      - Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.

Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional de faturamento para o método de leitura e emissão simultânea (dia de chuva ou indisponibilidade técnica) da conta onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, com microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo órgão.

Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais. (este relatório deverá conter o nº de tarefas executados, com porcentagem de ligação com leitura realizada e porcentagem de ocorrência, a fim de se obter o índice de eficiência do leiturista bem como tempo gasto para execução da tarefa e início e fim desta).

Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja do tipo Wi-Fi, via protocolo TCP/IP, ou utilizando um berço (doca).

Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.

Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico deverão seguir layout definido pelo órgão, obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.

O Sistema de Saneamento Básico deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades, em relação ao módulo de Leitura Convencional:

Procedimento de preparação do arquivo para o Módulo de Leitura Convencional.

Procedimento de distribuição para o Módulo de Leitura Convencional dos arquivos preparados na etapa anterior;

Procedimento de recebimento dos arquivos após a coleta das leituras;

Procedimento de geração das informações gerenciais e de acompanhamento das seguintes atividades: quantidade de leituras, horário da realização das leituras, nome do leiturista, intervalo de tempo entre leituras e relatórios gerenciais necessários;

O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que no momento do lançamento do mesmo, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.)



O sistema deverá vincular as fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao CDC (código de cadastro do consumidor), através de campos apropriados no banco de dados. O Módulo de Leitura Convencional deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.

Crítica em tempo real, mediante parâmetros personalizáveis, das ocorrências de leituras que obrigam, aceitam ou proíbem conteúdos no campo leitura. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.

Nestes casos o calculo da fatura será pela média dos 3 últimos meses ou outro critério a ser estipulado pelo SAEMA.

- Obrigação do registro de leitura ou código de leitura/ ocorrência para dar sequencia ao próximo imóvel / leitura, principalmente nas ocorrências em que serão necessárias fotos, esta deverá ser liberada somente após o procedimento de fotografia ter sido concluído.

O Sistema deverá permitir a análise e verificação das inconsistências de leitura com altos e baixos consumos, visando os ajustes necessários nas contas com acréscimos e decréscimos de consumo ou outras críticas marcadas pelo sistema.

A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo e no resultado da seleção deverão ser apresentados no mínimo às informações: CDC, crítica, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.

O sistema deverá permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para releitura ou vistoria e ainda a inclusão do status da crítica, por exemplo: analisada, vista, assim como filtro pela situação da crítica.

Deverá ser permitido pelo sistema durante a crítica a alteração da leitura, ocorrência e data da leitura, alterando assim automaticamente o status da crítica, indicando que a mesma já foi verificada e evitando que seja verificada novamente.

As ligações selecionadas para releitura ou vistoria deverão ter opção de impressão em formulário próprio para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.

Deverá ainda ter a opção de marcar as ligações desejadas para a geração de ordens de serviço no Sistema de Atendimento ao Cidadão (que passará a efetuar o acompanhamento da execução das mesmas).

Quando efetuada a crítica de leitura em tela, deverá ter opção de visualização do histórico da ligação e de impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.

O sistema deverá impedir a liberação do grupo e continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas. Deverá demonstrar em tela as quantidades pendentes de cada rota e as respectivas ligações.

Assim o sistema de controle de leitura deverá considerar todos os passos para a realização da tarefa resumidos a seguir.

- Geração do cronograma de leitura
- Geração do grupo de leitura
- Separação do roteiro de leitura
- Gerar arquivos para o coletor
- Carga do coletor
- Leitura – (procedimentos para extração)
- Fotografar ocorrências impeditivas
- Transmissão on line dos dados
- Retorno e descarga do coletor
- Emissão do relatório de retenção (media alta ou endereço especial)
- Conferencia do relatório de retenção
- Impressão de contas retidas
- Liberação final do grupo.

✓ **Leitura sem a emissão da conta no ato da leitura.**

Na leitura sem a emissão simultânea das contas deve ser possível: elaborar as rotas de forma “on line” no momento da geração de tarefas; permitir a extração das rotas de leitura do cadastro comercial e a transmissão/recepção aos coletores de dados, referente aos arquivos de envio/retorno; permitir o diagnóstico de possíveis falhas na leitura ocorrida em

campo, solicitando a confirmação da mesma nos casos em que esteja fora das faixas de aceitação de consumo previstas; processamento da leitura com análise das estatísticas individuais, setoriais e globais que possibilitem o gerenciamento do histórico de consumos; emissão de listagens das ocorrências específicas (repasse, fora de rota, consumo alto e outras); permitir a avaliação do desempenho dos leituristas.

✓ **Leitura com a emissão da conta no ato da leitura.**

Deve prever além das exigências descritas anteriormente, a emissão de contas pelo padrão FEBRABAN; atualização do histórico de leituras e de lançamentos; emissão de relatórios estatísticos das ocorrências levantadas em campo; relatórios para a avaliação do desempenho e da qualidade do serviço de leitura; possibilitar a aplicação da tabela tarifária ao consumo faturado com a incorporação de possíveis serviços previstos para cobrança e a transmissão de dados via sistema GPRS.

Deverá ser possível o controle on-line sobre os trabalhos em execução pelos leituristas, inclusive com a possibilidade de envio de mensagem aos mesmos como instrumento de gerenciamento e melhoria dos resultados coletados nas leituras em campo.

O sistema deverá prover relatórios gerenciais com índices de avaliação de desempenho.

✓ **Faturamento**

As contas emitidas deverão ter o conceito de Nota Fiscal, atendendo a legislação fiscal em vigor.

Deve tabela de tarifas ser aplicada sobre o consumo a ser faturado, bem como a possibilidade da inclusão da conta em Débito Automático; aplicar o cálculo da tarifa nas diversas categorias através dos critérios de faturamento pré-definidos **sendo taxa predial e territorial**; apresentar o cronograma de faturamento por grupo de ligações, possibilitando que a data dos eventos seja diversificada, inclusive por grupo de faturamento; gerar arquivos para envio de aviso de Débito Automático em conta corrente para os usuários que optarem por este serviço; Envio das ocorrências na inclusão do débito automático; elaboração do Cronograma de Faturamento; geração de numeração ininterrupta e sequencial de Nota

Fiscal dentro do mês de emissão; geração das contas com o código de barras no padrão FEBRABAN.

Reconhecimento de pagamentos em duplicidade pela referência com posterior crédito em conta, automatizados.

### **Contribuição de Melhorias**

- O sistema deverá utilizar, no módulo de Contribuição de Melhorias, o mesmo cadastro utilizado pelos sistemas de Faturamento e Arrecadação relativos a imóveis e terrenos.
- O registro de pagamentos das parcelas dos Carnês de Contribuição de Melhorias deverá ser feito pelo sistema de Arrecadação conjuntamente com as Contas de Água e Esgoto e outros documentos de Arrecadação contabilizando adequadamente na respectiva receita arrecadada (pois se trata de tributo).
- Deverá estar disponível tela para consulta dos dados de cada contribuinte informando os dados cadastrais do contribuinte, dados do carnê e dos pagamentos.
- Os dados dos carnês e dos pagamentos deverão estar disponíveis também nas telas de consulta de débitos do módulo de arrecadação.
- O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos em Dívida Ativa com periodicidade estabelecida pelo órgão.
- A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverão ser feitas automaticamente pelo módulo que os seleciona conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão.
- Aos valores originais do débito são acrescidos juros multas e correção monetária, calculados conforme critérios estabelecidos pelo órgão.
- Os valores de correção, multa e juro de dívida ativa que já foram inscritas no exercício anterior, deverão ser inscritos e apresentados em relatório separado.

### **✓ Arrecadação**

Permitir o controle da arrecadação e cobrança utilizando os recursos de transferência dos dados por meio eletrônico, a captura do código de barras via scanner ou caneta ótica,

entrada de pagamentos via digitação manual em microcomputador, seleção e regularização das inconsistências de pagamentos e atualização diária da cobrança. Deve prever também a baixa eletrônica dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores.

Deve haver o controle dos pagamentos, apontando as possíveis divergências entre os valores creditados e os valores apurados, com funções de registro no cadastro de Avisos de Crédito, cadastro de lotes, controles de comprovantes (slips) e arrecadadores. Só permitir a liberação da atualização quando não houver diferença de valores com os agentes arrecadadores; cadastramento de agentes arrecadadores; gravação de aviso de crédito; importação de arquivos de arrecadação no padrão FEBRABAN; apuração entre os valores autenticados e os valores lançados; emissão de relatórios de acordo com os tipos de registro estabelecidos pela FEBRABAN.

#### ✓ **Cobrança e Corte**

O sistema deverá estar desenvolvido para identificar de maneira seletiva os usuários inadimplentes para com o SAEMA, permitindo a emissão dos comunicados de débitos e ordens de corte, segundo critérios de seleção definidos pelo SAEMA; propiciar condições para identificar os usuários devedores por vencimentos, quantidade de débitos pendentes, valores máximos e mínimos mensais e globais, disponibilizando as informações para as ações de regularização da carteira. Permitir a identificação dos imóveis com o fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e a seleção daqueles que necessitam de reabilitação, agrupando estas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de corte.

#### ✓ **Relatórios**

O Sistema Comercial deverá disponibilizar relatórios gerenciais referentes aos módulos do sistema, no formato sintético e analítico com fácil visualização e entendimento pelos usuários. Alguns exemplos:

- Controle contábil do faturamento a partir das Notas Fiscais emitidas, gerando relatórios de acompanhamento sintéticos e analíticos, assim como interligando os dados com outros sistemas existentes. Os relatórios gerados deverão conter



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

estatísticas de Faturamento, Arrecadação, Parcelamento, Cancelamento, Devedores Duvidosos e Outros.

- O sistema deverá prever a geração de relatórios das informações de arrecadação, para se tornar compatível com o sistema contábil.
- Relatório de faturamento mensal, por grupo e categoria.
- Relatório de ligações, economias, consumo medido e faturado.
- Histograma de consumo por grupo e geral.
- Relatório de grandes consumidores.
- Relatório por período indicando todo pagamento de fatura em dívida ativa com os acréscimos detalhados: multa, juros e correção monetária.
- Relatório de inscrição de juros, multas e acréscimos em dívida ativa de dívidas já inscritas anteriormente;
- Relatório de valores arrecadados no período por data de crédito e data de pagamento, sem comprometimento das atividades diárias;
- Relatório de unidades servidas por água e esgoto, somente água e/ou outros;
- Relatórios de Ordens de Serviço por logradouro
- Deve haver um aplicativo que permita ao usuário emitir um extrato de dívida por data informada, ou seja, ao informar uma data específica, o sistema deverá emitir um extrato de dívidas informando exatamente a situação corrigida naquela data informada.

- Auditoria - Manter o histórico de todas as alterações efetuadas no Banco de Dados, identificando o usuário, data, hora, situação anterior e situação atual.

#### **SEGURANÇA DE ACESSO:**

- As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deve especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- As autorizações ou restrições, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- Assistência Técnica.

#### **✓ Dívida Ativa**

O módulo da Dívida Ativa deverá permitir a integração com as demais funções do sistema, contando com as seguintes características:

- Emissão de livro de dívida ativa e respectivas certidões em meio magnético ou folhas impressas;
- Acompanhamento e manutenção dos devedores inscritos;
- Emissão de relatórios sobre alterações realizadas (ajustes, cancelamentos, parcelamentos, quitações, serviços e taxas diversas);
- Emissão de notificações e boletos bancários e a identificação dos débitos a executar
- Emissão de relatórios demonstrando separadamente dívida principal, correção monetária, multas e juros separados por categoria (predial, territorial e contribuição de melhoria)
- Permitir a inscrição de débitos vencidos em Dívida Ativa de contas e parcelas de carnês com periodicidade estabelecida pelo órgão.
- A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição, acrescidos de correção, multa e juros, além da possibilidade de inscrição de acréscimos, multa e juros de débitos inscritos anteriormente, bem como seu cancelamento por ocasião de pagamento;
- Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas.
- Permitir a geração do livro de dívida ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, determinando número de livro, quantidade de páginas por livro, página inicial e demais informações pertinentes ao livro.
- O sistema deverá permitir a identificação dos contribuintes em débito, individual ou coletivamente, através de filtros indicados, para emissão das notificações de dívida ativa.
- As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.



- O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.
- Possibilitar o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, efetuando a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.
- Possibilitar o parcelamento dos débitos com livre especificação de quantidade de parcelas e opção para se cobrar ou não juros, além de campo livre para colocação da lei que permita a não cobrança.
- Nos carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.
- O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente ou índice, efetuando a atualização dos valores conforme norma vigente.
- Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.
- Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento conjunto de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.
- Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.
- O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: certidão de dívida ativa (CDA) e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas, informando ao consultar a ligação, a existência de contas em execução fiscal.
- Deverá ter a opção de emissão de arquivo e relatório com as execuções fiscais, a ser entregue ao Fórum de acordo com exigências da Prodesp. O sistema deve também recepcionar o arquivo de retorno do Fórum com as informações dos processos abertos.

- O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa, informando a composição de valores para informações à Contabilidade, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes a movimentação mensal dos valores inscritos em dívida ativa.
- Para o acompanhamento da dívida ativa, o sistema deverá controlar as datas de fechamento de cada mês, evitando a repetição de informações e efetuar o cálculo comparativo ao saldo do sistema para evitar diferenças.
- Para todos os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverá estar disponível relatório analítico, para que se possa efetuar o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada;
- O Sistema deve permitir o congelamento das informações de arrecadação por período/exercício.

## **PROTESTO DE TÍTULOS ARQUIVO MAGNÉTICO**

### **Protesto Centralizado**

#### **Layout Único – versão 4.3**

## **MONTAGEM DOS ARQUIVOS**

### **Composição**

O arquivo deverá ser composto por três registros básicos, sendo:

#### **- Registro Header**

Registro inicial, abertura do arquivo.

#### **- Registro Transação**

Registro transitivo, detalhe do arquivo.

#### **- Registro Trailer**

Registro final, fechamento do arquivo.

### **Restrições**

Os bancos devem enviar, no máximo, 9 (nove) remessas diárias (disquetes).



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

### Nota de Preenchimento

Campos Alfabéticos: preencher com letras maiúsculas.

Em caso de omissão de conteúdo, preencher com brancos.

Campos Numéricos: Preencher com números.

Em caso de omissão de conteúdo, preencher com zeros.

Campos Alfanuméricos: Preencher com letras maiúsculas.

Em caso de omissão do conteúdo, preencher com brancos.

Campos de Data: preencher no formato DDMMAA.

Em caso de omissão do conteúdo, preencher com zeros.

### MONTAGEM DOS ARQUIVOS

#### Nota de Alinhamento

Campos Alfabéticos: Alinhar à esquerda.

Campos Numéricos: Alinhar à direita, zeros à esquerda.

Campos Alfanuméricos: Alinhas à esquerda.

#### Observações

Formato dos dados :ASCII

Tamanho do Registro :600 bytes

Disquete : 3 ½ 2HD (High Density)

Salientamos que a definição do layout para troca de informações entre Cartório e Distribuidor de Títulos fica a critério das partes.

Tabela de Códigos do IBGE – <http://www.bcb.gov.br/fis/pedjud/ibge.asp> ou [www2.ibge.gov.br/pub/organizacao\\_do\\_territorio/areas\\_e\\_limites/areas.zip](http://www2.ibge.gov.br/pub/organizacao_do_territorio/areas_e_limites/areas.zip)

### BANCOS

**ARQUIVO REMESSA DE TÍTULOS PARA PROTESTO**

**NOME: BCCDDMM.AAS**

- C** Constante – Identifica tratar-se do arquivo gerado pelo portador.
- CCC** Código de Compensação do Banco/Portador.
- DD** Dia do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.
- MM** Mês do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.
- AA** Ano do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.
- S** Número Sequencial da Remessa – Identifica o número da remessa que está sendo enviada.

**OBSERVAÇÃO:**

No processo centralizado, deverá ser gerado arquivo único, sendo que na sua composição, deverão ser indicados, um header, detalhamento dos títulos e um trailer para cada município, em forma de lotes sequenciais.

**REGISTRO HEADER – ARQUIVO REMESSA**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Posição</b>	<b>Tam.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Casas Decimais</b>	<b>Conteúdo</b>
01	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro header no arquivo. Constante <b>0</b>
02	Número do código do Portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o código do banco/portador Preencher com o código de compensação do Banco ou o número de identificação do portador
03	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		Preencher com nome do portador (“Razão Social”)
04	Data do movimento	045/052	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data de envio do arquivo de Remessa ao Serviço de

**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						Distribuição, no formato DDMMAA.
05	Identificação de Transação - Remetente	053/055	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla do remetente do arquivo: BFO – Banco, Instituição Financeira e Outros.
06	Identificação de Transação - Destinatário	056/058	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla do destinatário do arquivo: SDT – Serviço de distribuição de títulos
07	Identificação de Transação - Tipo	059/061	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla de identificação de transação: TPR – Remessa de títulos para protesto
08	Número sequencial da Remessa	062/067	006	Numérico	Nenhuma	Controlar o sequencial de remessas, que deverá ser contínuo.
09	Quantidade de Registros na Remessa	068/071	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com o somatório da quantidade de registros constantes no registro de transação.
10	Quantidade de Títulos na Remessa	072/075	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com o somatório da quantidade de Registros constantes no arquivo. Devem constar neste somatório todos os registros, cujo conteúdo do Registro de Transação – Campo <b>22</b> for igual a 1.
11	Quantidade de indicações na remessa	076/079	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com o somatório da quantidade de títulos do tipo “DMI”, “DRI” e “CBI” (Registro de Transação - Campo <b>12</b> ).
12	Quantidade de Originais na	080/083	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com o somatório da quantidade dos demais títulos

	Remessa					(registros constantes do campo <b>12-Transação</b> , diferente de "DMI", "DRI" e "CBI").
13	Identificação da agência Centralizadora	084/089	006	Alfanumérico		Identificar a Agência Centralizadora - Uso do Banco
14	Versão do Layout	090/092	003	Numérico	Nenhuma	Identificação da versão vigente do layout. Esta refere-se à 043. Este campo não deverá ser criticado.
15	Código do Município da Praça de Pagamento	093/099	007	Alfanumérico		Preencher 2 dígitos para o Código da Unidade da Federação e 5 para o Código do Município. Deve-se buscar esta informação na tabela IBGE (vide link pág. 2).
16	Complemento do Registro	100/596	497	Alfanumérico		Ajustar o tamanho do registro header com o tamanho do registro de transação. Preencher com brancos.
17	Número Sequencial no Registro do Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Constante <b>0001</b> . Sempre reiniciar a contagem do lote de registro para as praças implantadas no processo de centralização.

#### REGISTRO DE TRANSAÇÃO – ARQUIVO REMESSA

Campo	Descrição	Posição	Tam.	Tipo	Casas Decimais	Conteúdo
01	Identificação do registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro Transação no arquivo. Constante 1

**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS***Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP**Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

02	Número do código do Portado	002/004	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o código do Banco/Portador. Preencher com o código de compensação do Banco ou o número de identificação do portador
03	Agência/Código do cedente	005/019	015	Alfanumérico		Identificar a Agência e Código do cedente do título/cliente.
04	Nome do cedente/favorecido	020/064	045	Alfanumérico		Identificar o cedente/favorecido
05	Nome do sacador/vendedor	065/109	045	Alfanumérico		Identificar o sacador/vendedor. Repetir o nome do cedente se não houver sacador.
06	Documento do sacador	110/123	014	Alfanumérico		Identificar o número do documento do sacador. Informar o número do documento do cedente, se não houver sacador.
07	Endereço do sacador/vendedor	124/168	045	Alfanumérico		Identificar o endereço do sacador/vendedor. Informar o endereço do cedente se não houver sacador.
08	CEP do	169/176	008	Numérico	Nenhuma	Identificar o CEP do

	sacador/vendedor					Sacador/vendedor. Informar o CEP do cedente se não houver sacador.
09	Cidade do sacador/vendedor	177/196	020	Alfanumérico		Identificar a cidade do sacador/vendedor. Informar a cidade do cedente se não houver sacador.
10	UF do sacador/vendedor	197/198	002	Alfabético		Identificar a Unidade da Federação de sacador/vendedor. Informar a UF do cedente se não houver sacador.
11	Nosso Numero	199/213	015	Alfanumérico		Identificar o título cedente
12	Espécie do título	214/216	003	Alfabético		identificar a sigla de identificação de cada espécie de título. Consulta anexo 1 – Espécies de Títulos
13	Número Título	2017/227	0011	Alfanumérico		Identificar o número do título
14	Data da emissão do título	228/235	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data da emissão do título, no formato DDMMAA.



15	Data de vencimento do título	236/243	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data de vencimento do título, no formato DDMMAA. Nos casos de vencimento à vista, preencher com “99999999”. - 99990001 informaria que o título teria seu vencimento a um dia da vista. - 99990030 informaria que o título teria seu vencimento a 30 dias da vista
16	Tipo de Moeda	244/246	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o tipo de moeda corrente – <b>001</b> - Real
17	Valor do título	247/260	014	Numérico	2	Informar o valor do título
18	Saldo do título	261/274	014	Numérico	2	Informar ao cartório sobre eventuais descontos/abatimentos ou pagamentos parciais. Preencher com o valor remanescente. Repetir o valor constante do campo <b>17</b> , caso não haja pagamentos



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						parciais/abatimentos.
19	Praça de Protesto	275/294	020	Alfanumérico		Informar a praça que o título deverá ser protestado.
20	Tipo de endosso	295/295	001	Alfabético		Identificar o tipo de endosso do título. <b>M</b> – Endosso Mandato <b>T</b> – Endosso Translativo <b>Branco</b> – Sem Endosso, para contratos no próprio Banco.
21	Informação sobre Aceite	296/296	001	Alfabético		Informar ao Cartório se o título foi aceite pelo devedor. Preencher com <b>N</b> – Não aceitos ou <b>A</b> - Aceitos
22	Número de Controle do(s) Devedor(es)	297/297	001	Numérico	Nenhuma	Identificar a quantidade de devedor(es) ou endereços complementares do título. - Preencher com 1 para o primeiro devedor. - preencher com 2 para o segundo devedor ou endereço, e assim sucessivamente.
23	Nome do devedor	298/342	045	Alfanumérico		Identificar o nome do devedor

24	Tipo de identificação do devedor	343/345	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o tipo de documento do devedor: <b>001 – CNPJ</b> 002 – <b>CPF</b> ou <b>Zeros</b> .
25	Número de identificação do devedor	346/359	014	Numérico	Nenhuma	Identificar o número do documento do devedor. Se o documento for diferente de <b>CNPJ</b> ou <b>CPF</b> , preencher com <b>ZEROS</b> , tornando-se obrigatório o preenchimento do campo <b>26</b> .
26	Documento do devedor	360/370	011	Alfanumérico		Identificar o número do documento do devedor. R.G, Carteira Profissional ou Título de Eleitor (somente nos casos de pessoa física).
27	Endereço do devedor	371/415	045	Alfanumérico		Identificar o endereço do devedor.
28	CEP do devedor	416/423	008	Numérico	Nenhuma	Identificar o CEP do devedor
29	Cidade do devedor	424/443	020	Alfanumérico		Identificar a cidade do devedor
30	UF do devedor	444/445	002	Alfabético		Identificar a UF do devedor



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

31	Código do Cartório	446/447	002	Numérico	Nenhuma	Uso restrito do Serviço de distribuição. Preencher com zeros.
32	Número do protocolo do cartório	448/010	Alfanumérico			Uso restrito do Serviço de distribuição. Preencher com brancos.
33	Tipo de Ocorrência	458/458	001	Alfanumérico		Uso restrito do Serviço de distribuição. Preencher com branco.
34	Data do Protocolo	459/466	008	Numérico	Nenhuma	Uso restrito do Serviço de distribuição. Preencher com zeros.
35	Valor das custas do Cartório	467/476	010	Numérico	2	Uso restrito do Serviço de Distribuição. Preencher com Zeros.
36	Declaração de Portador	477/477	001	Alfanumérico		<b>PREENCHER PARA DUPLICATA MERCANTIL POR INDICAÇÃO NAS PRAÇAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DISTRITO FEDERAL, RONDÔNIA, SANTA CATARINA, RIO DE JANEIRO, MATO GROSSO DO SUL E GOIÁS.  PREENCHER PARA DUPLICATA DE SERVIÇO POR INDICAÇÃO PARA</b>

**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						<b>O DISTRITO FEDERAL E GOIÁS. PREENCHER PARA NF-e E POR INDICAÇÃO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO.PARA CÉLULA DE CRÉDITO BANCÁRIO POR INDICAÇÃO PREENCHER PARA AS PRAÇAS DE TODOS OS ESTADOS. NA AUSÊNCIA DESTAS ESPÉCIES PREENCHER COM BRANCOS. Vide anexo 3.</b>
37	Data da ocorrência	478/485	008	Numérico	Nenhuma	Us restrito do serviço de Distribuição. Preencher com zeros.
38	Código de Irregularidade	486/487	002	Alfanumérico		Uso restrito do Serviço de Distribuição. Preencher com brancos.
39	Bairro do devedor	488/507	020	Alfabético		Identificar o bairro do devedor
40	Valor das custas do cartório distribuidor	508/517	010	Numérico	2	Uso restrito do serviço de distribuição. Preencher com zeros
41	Registro de distribuição	518/523	006	Numérico	Nenhuma	Uso restrito do 7º Ofício do Rio de Janeiro. Preencher com



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						zeros.
42	Valor da gravação eletrônica e demais despesas	524/533	010	Numérico	2	Uso restrito da Centralizadora de Remessa de Arquivos (CRA). <b>Preencher com zeros.</b>
43	Número da operação do Banco	534/538	005	Numérico	Nenhuma	Identificar o número da operação – exclusivo para protesto de letra de câmbio. Os Bancos que não utilizarem este campo, deverão preencher com zero.
44	Número do contrato do Banco	539/553	015	Numérico	Nenhuma	Identificar o número do contrato – exclusivo para protesto de letra de câmbio. Os Bancos que não utilizarem este campo, deverão preencher com zero.
45	Número da parcela do Contrato	554/556	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o número da parcela do contrato - – exclusivo para protesto de letra de câmbio. Os Bancos que não utilizarem este campo deverão preencher com zero
46	Tipo da letra de câmbio	557/557	001	Alfanumérico		Identificar o logotipo do banco na letra de

						câmbio, quando existir mais bancos no conglomerado. Vide anexo 5 – “Tipo de Letra de Câmbio” – Logotipo dos Bancos”. Os Bancos que não utilizarem este campo deverão preencher com brancos.
47	Complemento de Código de Irregularidade	558/565	008	Alfanumérico		Uso restrito do Serviço de Distribuição. Preencher com brancos.
48	Protesto por motivo de Falência	566/566	001	Alfabético		Informar ao Cartório se o título será protestado para fins falimentares. Preencher com a letra “F”, caso contrário, preencher com brancos.
49	Instrumento de Protesto	567/567	001	Alfabético		Informar a letra “i” para solicitação ao Cartório a emissão da 2° via do Instrumento de Protesto.
50	<b>Valor das demais despesas</b>	565/577	010	Numérico	2	<b>Uso restrito dos cartórios. Preencher com zeros.</b>
51	Complemento do Registro	578/596	019	Alfanumérico		Reservar espaço usado como prevenção para

						futuras implementações. Preencher com brancos.
52	Número sequencial do registro no arquivo.	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Número sequencial do registro no arquivo, independentemente da quantidade de praças dentro do arquivo.

**REGISTRO DE TRAILLER – ARQUIVO REMESSA**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Posição</b>	<b>Tam.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Casas Decimais</b>	<b>Propósito</b>
01	Identificação do registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro trailer no arquivo. Constante <b>9</b> .
02	Número do Código do Portador002/004	003	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o Código do Banco/Portador. Preencher com o código de compensação do Banco ou o número de identificação do portador.
03	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		Preencher com o nome do Portador “Razão Social”
04	Data do movimento	045/052	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data de envio do arquivo de Remessa ao Serviço de Distribuição, no formato DDMMAA.
05	Somatório de	053/057	005	Numérico	Nenhuma	Informar o somatório dos





**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

	Segurança – Quantidade na Remessa					registros. Conforme regra estabelecida para os campos do Registro Header: - Campo 09 – Quantidade de Registros na Remessa - Campo 10 – Quantidade de Títulos na Remessa - Campo 11 – Quantidade de Indicações na Remessa - Campo 12 – Quantidade de Originais na Remessa.
06	Somatório de Segurança – Valor da Remessa	058/075	018	Numérico	2	Informar o somatório dos Saldos dos Títulos. Preencher com o somatório do Campo <b>18</b> do Registro de Transação.
07	Complemento do registro	076/596	521	Alfanumérico		Ajustar o tamanho do Registro Trailer com tamanho do Registro de Transação. Preencher com brancos.
08	Número Sequencial do registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Informar o número sequencial do registro, limitado a 2.300, por disquete, pois para os arquivos transmitidos eletronicamente não existe limitação.

**CARTÓRIOS**

**ARQUIVO CONFIRMAÇÃO DE TÍTULOS**

Este arquivo tem por objetivo informar aos bancos o número do protocolo que foi atribuído ao título e o número do cartório a que ele foi encaminhado.



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

O distribuidor deve utilizar o mesmo Arquivo Remessa enviado pelo portador.

O nome do Arquivo deve ser alterado apenas no primeiro dígito de “B” para “C”, os demais permanecem.

### NOME: CCCDDMM.AAS

**C** Constante – Identifica tratar-se do arquivo confirmação.

**CCC** Código de Compensação do Banco/Portador.

**DD** Dia do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.

**MM** Mês do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.

**AA** Ano do envio do Arquivo Remessa ao Cartório Distribuidor de Títulos.

**S** Número Sequencial da Remessa – Identifica o número da remessa que está sendo enviada.

### OBSERVAÇÕES:

O Registro Header deve sofrer alteração apenas nos campos 05,06 e 07.

O Registro Transação deve sofrer alteração apenas nos campos 31,32,33,34 e 37.

### Notas:

Nas praças que cobram custas antecipadas ou cobram custas de distribuição, o campo 35 também sofrerá alteração.

Nas praças que identificam e devolvem os títulos com irregularidade, já no arquivo confirmação, os campos 38 e 37 também poderão sofrer alteração.

O Registro Traller não sofrerá alterações.

### REGISTRO DE HEADER – ARQUIVO CONFIRMAÇÃO

Campo	Descrição	Posição	Tam.	Tipo	Casas Decimais	Conteúdo
01	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.

**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS***Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP**Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

02	Número do Código do Portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
03	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
04	Data do Movimento	045/052	008	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
05	Identificação de Transação - Remetente	053/055	003	Alfanumérico		Alterar a sigla do remete para SDT – Serviço de Distribuição de Títulos.
06	Identificação de Transação - Destinatário	056/058	003	Alfanumérico		Alterar a sigla do destinatário para BFO – Banco, Instituição Financeira e Outros.
07	Identificação de Transação - Tipo	059/061	003	Alfanumérico		Alterar a sigla de identificação da transação para CRT – Confirmação de Remessa
08	Número Sequencial da Remessa	062/067	006	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
09	Quantidade de Registros na Remessa	068/071	004	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
10	Quantidade de Títulos na Remessa	072/075	004	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
11	Quantidade de Indicações na Remessa	076/079	004	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
12	Quantidade de Originais na	080/083	004	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.

	Remessa					
13	Identificação da Agência Centralizadora	084/089	006	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
14	Versão do Layout	090/092	003	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.
15	Código do Município da Praça de Pagamento	093/099	007	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
16	Complemento do registro	100/596	497	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
17	Número Sequencial do Registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador.

**REGISTRO DE TRANSAÇÃO – ARQUIVO CONFIRMAÇÃO**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Posição</b>	<b>Tam.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Casas Decimais</b>	<b>Conteúdo</b>
01	Identificação do registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	
02	Número do código do portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	
03	Agência/código do cedente	005/019	015	Alfanumérico		
04	Nome do	020/064	045	Alfanumérico		



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

	Cedente/Favorecido					
05	Nome do sacador/vendedor	065/109	045	Alfanumérico		
06	Documento do sacador	110/123	014	Alfanumérico		
07	Endereço do sacador/vendedor	124/168	045	Alfanumérico		
08	CEP do sacador/vendedor	169/176	008	Numérico		
09	Cidade do sacador/vendedor	177/196	020	Alfanumérico		
10	UF do sacador/vendedor	197/198	002	Alfabético		
11	Nosso Número	199/213	015	Alfanumérico		
12	Espécie do Título	214/216	003	Alfabético		Manter as informações originais prestadas pelo portador
13	Número do Título	217/227	011	Alfanumérico		
14	Data da emissão do Título	228/235	008	Numérico	Nenhuma	
15	Data de vencimento do título	236/243	008	Numérico	Nenhuma	
16	Tipo de moeda	244/246	003	Numérico	Nenhuma	
17	Valor do título	247/260	014	Numérico	2	
18	Saldo do título	261/274	014	Numérico	2	
19	Praça de Protesto	275/294	020	Alfanumérico		
20	Tipo de Endosso	295/295	001	Alfabético		
21	Informação sobre Aceite	296/296	001	Alfabético		
22	Número de Controle do(s) Devedores	297/297	001	Numérico	Nenhuma	

23	Nome do Devedor	298/342	045	Alfanumérico		
24	Tipo de identificação do Devedor	345/345	003	Numérico	Nenhuma	
25	Número de identificação do Devedor	346/359	014	Numérico	Nenhuma	
26	Documento do devedor	360/370	011	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador
27	Endereço do devedor	371/415	045	Alfanumérico		
28	CEP do devedor	416/423	008	Numérico	Nenhuma	
29	Cidade do Devedor	424/443	020	Alfanumérico		
30	UF do devedor	444/445	002	Alfabético		
31	<b>Código do Cartório</b>	446/447	002	Numérico	Nenhuma	Informar o Código de Identificação do cartório de destino do Título
32	Número do protocolo do cartório	448/457	010	Alfanumérico		Informar o Número do Protocolo atribuído ao título
33	Tipo de Ocorrência	458/458	001	Alfanumérico		Identificar que o título não foi distribuído porque está irregular. Anexo 2 – Códigos de Ocorrência.
34	Data do Protocolo	459/466	008	Numérico	Nenhuma	Informar a data do protocolo no formato DDMMAA.
35	Valor das custas do cartório	467/476	010	Numérico	2	Preencher com as custas do protesto, para as praças que



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						cobram custas antecipadas.
36	Declaração do Portador	477/477	001	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
37	Data da Ocorrência	478/485	008	Numérico	Nenhuma	Informar a data da ocorrência, no formato DDMMAA, se houver.
38	Código de Irregularidade	486/487	002	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação do código da irregularidade, se houver. Vide tabela “ <b>Código de irregularidade</b> ” – anexo 4.
39	Barro do devedor	488/507	020	Alfabético		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
40	Valor das custas do cartório Distribuidor	508/517	010	Numérico	2	Preencher com as custas de distribuição, para as praças que cobram custas antecipadas.
41	Registro de distribuição	518/523	006	Numérico	Nenhuma	Uso restrito do 7º Ofício do Rio de Janeiro.
42	<b>Valor da gravação eletrônica e demais despesas</b>	524/533	010	Numérico	2	<b>Preencher com os valores de gravação eletrônica/Sedex, pela Centralizadora de Remessa de Arquivos (CRA). (uso exclusivo das praças centralizadas)</b>
43	Número da Operação do Banco	534/538	005	Numérico	Nenhuma	
44	Número do	539/553	015	Numérico	Nenhuma	Manter as informações



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

	Contrato do Banco					originais prestadas pelo
45	Número da parcela do contrato	554/556	003	Numérico	Nenhuma	portador
46	Tipo da Letra de Câmbio	557/557	001	Alfanumérico		
47	Complemento de Código de Irregularidade	558/565	008	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação do código da irregularidade. Utilizar este campo somente após o preenchimento do campo 38 e se houver mais de uma ocorrência para um mesmo título. Preencher da esquerda para a direita, sendo possível informar mais quatro códigos de irregularidade.
48	Protesto por motivo de falência	566/566	001	Alfabético		Manter as informações originais prestadas pelo portador
49	Instrumento de Protesto	567/567	001	Alfabético		
50	Valor das demais despesas	568/577	010	Numérico	2	<b>Uso restrito dos cartórios. Preencher com zeros.</b>
51	Complemento de registro	578/595	019	Alfanumérico		Manter as informações originais prestadas pelo portador.
52	Número sequencial do registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	

**REGISTRO DE TRAILLER – ARQUIVO CONFIRMAÇÃO**



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS***Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP**Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Posição</b>	<b>Tam.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Casas Decimais</b>	<b>Conteúdo</b>
01	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Manter as informações originais prestadas pelo portador
02	Número do Código do Portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	
03	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		
04	Data do Movimento	045/052	008	Numérico	Nenhuma	
05	Somatório de Segurança – Qtde na Remessa	053/057	005	Numérico	Nenhuma	
06	Somatório de Segurança – Valor da Remessa	058/075	018	Numérico	2	
07	Complemento do registro	076/596	521	Alfanumérico		
08	Número sequencial do Registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	

**CARTÓRIOS****ARQUIVO RETORNO DE TÍTULOS****Arquivo gerado integralmente pelo Distribuidor de Títulos****NOME: NOME: RCCDDMM.AAS****R** Constante – Identifica tratar-se de arquivo retorno gerado pelo Cartório Distribuidor.**CCC** Código de Compensação do Banco/Portador.**DD** Dia do envio do Arquivo Retorno ao Portador.**MM** Mês do envio do Arquivo Retorno ao Portador.**AA** Ano do envio do Arquivo Retorno ao Portador.

**S** Número Sequencial da Remessa – Identifica o número da remessa que está sendo enviada.

No processo centralizado, deverá ser gerado arquivo único, sendo que na sua composição, deverão ser indicados, um header, detalhamento dos títulos e um trailer para cada município, em forma de lotes sequenciais.

**REGISTRO DE HEADER – ARQUIVO RETORNO**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Posição</b>	<b>Tam.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Casas Decimais</b>	<b>Conteúdo</b>
1	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro header no arquivo Constante <b>0</b>
2	Número do Código do Portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o código do banco/portador Preencher com o código de compensação do Banco ou o número de identificação do portador.
3	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		Preencher com o nome do portador (“Razão Social”).
4	Data do Movimento	045/052	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data de envio do arquivo retorno, no formato DDMMAAAA.
5	Remetente	053/055	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla do remetente do arquivo: SDT – Serviço de distribuição de Títulos.
6	Identificação de	056/058	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla do

	Transação - Destinatário					destinatário do arquivo: BFO – Banco, Instituição Financeira e Outros.
7	Identificação de Transação – Tipo	059/061	003	Alfanumérico		Preencher com a sigla de identificação da transação: RTP O Retorno da Remessa.
8	Número Sequencial da Remessa	062/067	006	Numérico	Nenhuma	Controlar o sequencial de remessas, que deverá ser contínuo.
9	Quantidade de Registros na Remessa	068/071	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com o somatório da quantidade de registros constantes no registro de transação.
10	Quantidade de Títulos na Remessa	072/075	004	Numérico	Nenhuma	Preencher com zeros – Não utilizar
11	Quantidade de Indicações na Remessa	076/079	004	Numérico	Nenhuma	
12	Quantidade de Originais na Remessa	080/083	004	Numérico	Nenhuma	
13	Identificação na Agência Centralizadora	048/089	006	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação da Agência Centralizadora informado pelo portador, no Arquivo Remessa.
14	Versão do Layout	090/092	003	Numérico	Nenhuma	Identificação da versão vigente

						do layout. Esta refere-se à 042. Este campo não será ser criticado.
15	Código do Município da Praça de Pagamento	093/099	007	Alfanumérico		Preencher 2 dígitos para o Código da Unidade da federação e 5 para o Código do Município. Deve-se buscar esta informação na tabela IBGE (vide link página 2).
16	Complemento do Registro	100/596	497	Alfanumérico		Ajustar o tamanho do registro header com o tamanho do registro de transação. Preencher com brancos.
17	Número Sequencial do Registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Constante 0001. Sempre reiniciar a contagem do lote de registro para as praças implantadas no processo de centralização.

### REGISTRO DE TRANSAÇÃO – ARQUIVO RETORNO

Campo	Descrição	Posição	Tam.	Tipo	Casas Decimais	Conteúdo
01	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro transação no arquivo. Constante <b>1</b>
02	Número do Código do Portador	002/004	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o Código do Portador. Preencher com o código de compensação do



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						Banco ou o número de identificação do portador.
03	Agência/Código do Cedente	005/019	015	Alfanumérico		Identificar a Agência e Código do cedente do título/cliente, conforme indicado no Arquivo Remessa.
04	Nome do cedente/favorecido	020/064	045	Alfanumérico		Não utilizar
05	Nome do sacador/vendedor	065/109	045	Alfanumérico		
06	Documento do sacador	110/123	014	Alfanumérico		
07	Endereço do sacador/vendedor	124/168	045	Alfanumérico		
08	CEP do sacador/vendedor	169/176	008	Numérico	Nenhuma	
09	Cidade do sacador/vendedor	177/196	020	Alfanumérico		
10	UF do sacador/vendedor	197/198	002	Alfabético		
11	Nosso Número	199/213	015	Alfanumérico		Identificar o título do cedente, conforme informado no Arquivo Remessa.
12	Espécie do Título	214/216	003	Alfabético		Não utilizar
13	Número do Título	217/227	011	Alfanumérico		
14	Data da Emissão do Título	228/235	008	Numérico	Nenhuma	
15	Data de vencimento do Título	236/243	008	Numérico	Nenhuma	
16	Tipo de Moeda	244/246	003	Numérico	Nenhuma	Identificar o tipo de moeda



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						corrente – <b>001</b> – Real
17	Valor do Título	247/260	014	Numérico	2	Preencher com o valor do Título
18	Saldo do Título	261/274	014	Numérico	2	Deverá conter o valor informado no arquivo remessa. Nas praças que cobram custas antecipadas ou cobram custas de distribuição, quando o título for pago em cartório, o valor das custas deve ser somado ao saldo do título. Esse procedimento também é válido para as praças que cobram juros do sacado.
19	Praça de Protesto	275/294	020	Alfanumérico		Não Utilizar
20	Tipo de Endosso	295/295	001	Alfabético		
21	Informação sobre Aceite	296/296	001	Alfabético		
22	Número de Controle do Devedor	297/297	001	Numérico	Nenhuma	
23	Nome do Devedor	298/342	045	Alfanumérico		
24	Tipo de identificação do devedor	345/345	003	Numérico	Nenhuma	
25	Número de identificação do devedor	346/359	014	Numérico	Nenhuma	
26	Documento do	360/370	001	Alfanumérico		



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

	devedor					
27	Endereço do devedor	371/415	045	Alfanumérico		
28	CEP do devedor	416/423	008	Numérico	Nenhuma	
29	Cidade do devedor	424/443	020	Alfanumérico		
30	UF do devedor	444/445	002	Alfabético		
31	Código do Cartório	446/447	002	Numérico	Nenhuma	Código de Identificação do Cartório de destino do título, conforme informado no Arquivo Confirmação.
32	Número do Protocolo do Cartório	448/457	010	Alfanumérico		Número do Protocolo no Cartório de destino do Título, conforme informado no Arquivo Confirmação.
33	Tipo de Ocorrência	458/458	001	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação do tipo de ocorrência. Vide tabela “ <b>Código de Ocorrências</b> ” – Anexo 2.
34	Data do Protocolo	459/466	008	Numérico	Nenhuma	Preencher com a data do protocolo, no formato DDMMAAAA.
35	Valor das Custas do Cartório	467/476	010	Numérico	2	Preencher com o valor das custas do Cartório, para as praças que cobram custas no final do evento.
36	Declaração do Portador	477/477	001	Alfanumérico		Não utilizar
37	Data da Ocorrência	478/485	008	Numérico	Nenhuma	Identificar a data da ocorrência
38	Código de Irregularidade	486/487	002	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação do código da



SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						Irregularidade. Vide tabela “Código de Irregularidade” – Anexo 4
39	Bairro do devedor	488/507	020	Alfabético		Não utilizar
40	Valor das custas do Cartório Distribuidor	508/517	010	Numérico	2	Preencher com o valor das custas de Distribuição, para as praças que cobram custas no final do evento.
41	Registro de Distribuição	518/523	006	Numérico	Nenhuma	Uso restrito do 7º Ofício do Rio de Janeiro.
42	<b>Valor da gravação eletrônica e demais despesas</b>	524/533	010	Numérico	2	<b>Preencher com os valores da gravação eletrônica/Sedex, pela Centralizadora de Remessa de Arquivos (CRA). (Uso exclusivo das praças centralizadas)</b>
43	Número da operação do Banco	534/538	005	Numérico	Nenhuma	
44	Número do contrato do Banco	539/553	015	Numérico	Nenhuma	
45	Número da parcela do contrato	554/556	003	Numérico	Nenhuma	
46	Tipo da Letra de Câmbio	557/557	001	Numérico		
47	Complemento Código de Irregularidade	558/565	008	Alfanumérico		Preencher com o número de identificação do código da irregularidade. Utilizar este campo somente após o preenchimento do campo 38 e se houver mais se uma





**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

						ocorrência para um mesmo título. Preencher da esquerda para a direita, sendo possível informar mais 4 códigos de irregularidade.
48	Protesto por motivo de Falência	566/566	001	Alfabético		Não utilizar
49	Instrumento de Protesto	567/567	001	Alfabético		
50	Valor das demais despesas	568/577	010	Numérico	2	Preencher com o somatório do valor do Sedex (quando houver instrumento de protesto ou documentos de retirada) e CPMF dos títulos liquidados cujos valores são creditados na conta do tabelião.
51	Complemento do Registro	578/596	019	Alfanumérico		Não utilizar
52	Número Sequencial do Registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Número Sequencial do Registro no Arquivo

**REGISTRO TRAILLER – ARQUIVO RETORNO**

Campo	Descrição	Posição	Tam.	Tipo	Casas Decimais	Conteúdo
01	Identificação do Registro	001/001	001	Numérico	Nenhuma	Identificar o registro trailer no arquivo. Constante 9.

02	Número do código do Portador	005/044	040	Numérico	Nenhuma	Identificar o código do banco/portador. Preencher com o código de compensação do Banco ou o número de identificação do portador.
03	Nome do Portador	005/044	040	Alfabético		Preencher com o nome do portador (“Razão Social”)
04	Data do Retorno	045/052	008	Numérico	Nenhuma	Informar a data do arquivo retorno, no formato DDMMAAAA.
05	Somatório de Segurança – Qtde na Remessa	053/057	005	Numérico	Nenhuma	Preencher com a quantidade de registros.
06	Somatório de Segurança – Valor na Remessa	058/075	018	Numérico	2	Preencher com o somatório do campo <b>18</b> do registro de Transação.
07	Complemento do registro	076/596	521	Alfanumérico		Ajustar o tamanho do Registro Trailer com o tamanho do Registro de Transação. Preencher com brancos.
08	Número Sequencial do Registro no Arquivo	597/600	004	Numérico	Nenhuma	Informar o número sequencial do registro, limitado a 2.300, por disquete, pois para os arquivos transmitidos eletronicamente não existe limitação.

**TABELA PADRONIZADA – ANEXO I**

**ESPÉCIES DE TÍTULOS**

<b>Espécie</b>	<b>Descrição</b>
<b>CBI</b>	Cédula de Crédito Bancário por Indicação
<b>CC</b>	Contrato de Câmbio
<b>CCB</b>	Cédula de Crédito Bancário
<b>CCC</b>	Cédula de Crédito Comercial
<b>CCE</b>	Cédula de Crédito à Exportação
<b>CCI</b>	Cédula de Crédito Industrial
<b>CCR</b>	Cédula de Crédito Rural
<b>CD</b>	Confissão de Dívida – Apenas para fins de falência (uma declaração do devedor)
<b>CDA</b>	Certidão da Dívida Ativa
<b>CH</b>	Cheque
<b>CHP</b>	Cédula Hipotecária
<b>CJV</b>	Conta Judicialmente Verificada – Verificação de livro de empresa – protesto de um processo judicial - falência
<b>CM</b>	Contrato de Mútuo
<b>CPH</b>	Cédula Rural Pignoratícia Hipotecária
<b>CPS</b>	Conta de Prestação de Serviços – Profissional liberal – declaração do profissional, documentos comprobatórios e notificação do devedor, pelo Cartório de Registros de Títulos e Documentos.
<b>CRH</b>	Cédula Rural Hipotecária
<b>CRP</b>	Cédula Rural Pignoratícia
<b>CT</b>	Espécie de Contrato
<b>DM</b>	Duplicata de Venda Mercantil
<b>DMI</b>	Duplicata de Venda Mercantil por Indicação

**TABELA PADRONIZADA – ANEXO I**

**ESPÉCIES DE TÍTULOS**

<b>Espécie</b>	<b>Descrição</b>
<b>DR</b>	Duplicata Rural
<b>DRI</b>	Duplicata Rural por Indicação
<b>DS</b>	Duplicata de Prestação de Serviços – Original
<b>DSI</b>	Duplicata de Prestação de Serviços por Indicação – Comprovante de prestação de serviços
<b>DV</b>	Diversos – Quando não enquadrar na relação acima
<b>EC</b>	Encargos Condominiais
<b>LC</b>	Letra de Câmbio
<b>NCC</b>	Nota de Crédito Comercial
<b>NCE</b>	Nota de Crédito à Exportação
<b>NCI</b>	Nota de Crédito Industrial
<b>NCR</b>	Nota de Crédito Rural
<b>NP</b>	Nota Promissória
<b>NPR</b>	Nota Promissória Rural
<b>RA</b>	Recibo de Aluguel – Só para pessoa jurídica (contrato aluguel e recibo)
<b>SJ</b>	Sentença Judicial
<b>TA</b>	Termo de Acordo – Ex. Ação Trabalhista.
<b>TM</b>	Triplicata de Venda Mercantil
<b>TS</b>	Triplicata de Prestação de Serviços
<b>W</b>	Warrant

**TABELA PADRONIZADA – ANEXO 2**

**CÓDIGO DE OCORRÊNCIAS**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>
<b>1</b>	Pago
<b>2</b>	Protestado
<b>3</b>	Retirado
<b>4</b>	Sustado

<b>5</b>	Devolvido pelo Cartório por irregularidade – Sem custas. Quando cartório não cobrar custas quando da devolução do título por irregularidade.
<b>6</b>	Devolvido pelo Cartório por irregularidade – Com custas
<b>7</b>	Liquidação em Condicional – Utilizada para os títulos liquidados em Cartório com cheque do próprio devedor – Esta ocorrência é utilizada apenas para os cartórios que repassam ao banco o cheque do próprio devedor.
<b>8</b>	Título Aceito – Utilizado para Letras de Câmbio e Duplicatas, para aceite do sacado.
<b>9</b>	Edital, apenas nos Estados da Bahia e Rio de Janeiro.
<b>A</b>	Protesto do banco cancelado.
<b>B</b>	Protesto já efetuado
<b>C</b>	Protesto por edital
<b>D</b>	Retirada por edital
<b>E</b>	Protesto de terceiro cancelado
<b>G</b>	Sustado definitivo
<b>I</b>	Emissão da 2ª via do Instrumento do Protesto
<b>J</b>	Cancelamento já efetuado anteriormente
<b>X</b>	Cancelamento não efetuado

**Observações:**

1. Para os títulos (LC e Duplicatas) encaminhados ao Cartório para aceite do sacado, podem ocorrer as seguintes situações:

- Se o sacado aceitar a dívida e efetuar o pagamento, a informação retorna com o código de ocorrência 1.
- Se o sacado não aceitar a dívida, o protesto ocorre por falta de aceite e a informação retorna com o código de ocorrência 2.

- Se o sacado efetuar a dívida, mas não efetuar o pagamento, a informação retorna com o código de ocorrência 8 e, após 24 horas, o banco pode enviar para protesto por falta de pagamento.

**2. Títulos Irregulares – Praças com custas antecipadas**

- Quando da constatação de algum título irregular, e o cartório devolve o valor das custas aos bancos, esse valor será somado ao saldo do título (campo 18), para devolução ao banco, no arquivo retorno, e o título deverá ser identificado pela ocorrência “5”.

- No caso dos cartórios que não devolvem essa importância aos bancos, o campo 35 – Custas deverá ser preenchido com zeros, no arquivo retorno, e o título deverá ser identificado também pela ocorrência “5”.

**3. Títulos com Pedidos de Cancelamento do Protesto**

- Os códigos “A”, “J”, “E” e “X” serão utilizados somente quando do retorno do pedido de cancelamento do protesto.

- No caso do cancelamento de operações do Banco ser efetivado, informar no campo 33 do arquivo retorno a letra “A” e indicar as custas no campo 35 – Custas.

- No caso do cancelamento de terceiros ser efetivado, informar no campo 33 do arquivo retorno a letra “E” e indicar as custas no campo 35 – Custas.

- No caso do cancelamento ser efetivado, informar no campo 33 do arquivo retorno a letra “A” e indicar as custas no campo 35 – Custas.

- Se o cancelamento não for efetuado, informar no campo 33 do arquivo retorno a letra “X” e o campo 35 – Custas, deverá ser preenchido com zeros.

- Quando o título já estiver cancelado, informar no campo 33 do arquivo retorno a letra “J” e o campo 35 – Custas, deverá ser preenchido com zeros.

**DECLARAÇÃO DO PORTADOR – ANEXO 3**



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

Válido apenas para as praças de São Paulo, Distrito Federal, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Santa Catarina, Rio de Janeiro e Goiás, excetuando-se a declaração C (para Cédula de Crédito Bancário) que valerá para todos os Estados. A indicação da declaração para a espécie DSI – Duplicata de Serviço por Indicação é permitida somente para o Distrito Federal e Goiás. A indicação da Nota Fiscal Eletrônica é permitida somente para São Paulo – Capital.

### **A posição 477 deverá identificar:**

**C** – para Cédula de crédito Bancário por Indicação, e que o Credor declara estar de posse da sua única via negociável desta CCB – Art. 41 da Lei 10.931 de 02/08/2004.

**D** – para DMI ou DSI sem aceite, com endosso MANDATO, com declaração do cedente ao Portador.

**T** – para títulos com endosso TRANSLATIVO, e que o Portador declara possuir a documentação comprobatória da comprobatória da compra/venda/entrega da mercadoria e prestação de serviços e exibirá onde e quando exigida.

**R** – para títulos com endosso TRANSLATIVO, onde o Portador deve encaminhar carta ao Cartório, solicitando a intimação/protesto do sacador/cedente, para fins de garantir o direito de regresso, informando a identificação de quem deva ser intimado/protestado, conforme o anexo II.

**A** – para os demais títulos com obrigatoriedade de apresentação física de documentação para protesto.

**E** – para DSI com emissão na Nota Fiscal Eletrônica, com endosso MANDATO, e que com declaração do cedente ao Portador.

**N** – para DSI com Nota Fiscal Eletrônica, com endosso TRANSLATIVO, e que o Portador declara possuir a documentação comprobatória da prestação/recebimento dos serviços e exibirá onde e quando exigida.

**Obs.: Os Estados do Amazonas, Minas gerais, Paraíba e Pernambuco não exigem a apresentação do comprovante de prestação do serviço para protesto da espécie DSI.**

### **TABELA PADRONIZADA – ANEXO 4**

#### **CÓDIGO DE IRREGULARIDADES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO</b>
---------------	---------------

<b>01</b>	Data da apresentação inferior à data de vencimento
<b>02</b>	Falta de comprovante da prestação de serviço
<b>03</b>	Nome do sacado incompleto/incorreto
<b>04</b>	Nome do cedente incompleto/incorreto
<b>05</b>	Nome do sacador incompleto/incorreto
<b>06</b>	Endereço do sacado insuficiente
<b>07</b>	CNPJ/CPF do sacado inválido/incorreto
<b>08</b>	CNPJ/CPF incompatível com o nome do sacado/sacador/avalista
<b>09</b>	CNPJ/CPF do sacado incompatível com o tipo de documento
<b>10</b>	CNPJ/CPF do sacador incompatível com a espécie
<b>11</b>	Título aceito sem a assinatura do sacado
<b>12</b>	Título aceito rasurado ou rasgado.
<b>13</b>	Título aceito – falta título (ag ced: enviar).
<b>14</b>	CEP incorreto
<b>15</b>	Praça de pagamento incompatível com o endereço
<b>16</b>	Falta número do título
<b>17</b>	Título sem endosso do cedente ou irregular
<b>18</b>	Falta data de emissão do título
<b>19</b>	Título aceito: valor por extenso diferente do valor numérico
<b>20</b>	Data de emissão posterior ao documento
<b>21</b>	Espécie inválida para protesto
<b>22</b>	CEP do sacado incompatível com a praça de protesto
<b>23</b>	Falta espécie do título
<b>24</b>	Saldo maior que o valor do título
<b>25</b>	Tipo de endosso inválido
<b>26</b>	Devolvido por ordem judicial
<b>27</b>	Dados do título não conferem com disquete
<b>28</b>	Sacado e Sacador/Avalista são a mesma pessoa
<b>29</b>	Corrigir a espécie do título
<b>30</b>	Aguardar um dia útil após o vencimento para protestar



<b>31</b>	Data do vencimento rasurada
<b>32</b>	Vencimento – extenso não confere com número
<b>33</b>	Falta data de vencimento no título
<b>34</b>	DM/DMI sem comprovante autenticado ou declaração
<b>35</b>	Comprovante ilegível para conferência e microfilmagem
<b>36</b>	Nome solicitado não confere com emitente ou sacado
<b>37</b>	Confirmar se são dois emitentes. Se sim, indicar os dados dos dois.
<b>38</b>	Endereço do sacado igual ao do sacador ou do portador
<b>39</b>	Endereço do apresentante incompleto ou não informado
<b>40</b>	Rua/Número inexistente no endereço
<b>41</b>	Informar a qualidade do endosso (M ou T)
<b>42</b>	Falta endosso do favorecido para o apresentante
<b>43</b>	Data da emissão rasurada
<b>44</b>	Protesto de cheque proibido – motivo 20/25/28/30 ou 35
<b>45</b>	Falta assinatura do emitente no cheque
<b>46</b>	Endereço do emitente no cheque igual ao do banco sacado
<b>47</b>	Falta o motivo da devolução no cheque ou motivo ilegível
<b>48</b>	Falta assinatura do sacador no título
<b>49</b>	Nome do apresentante não informado/incompleto/incorreto
<b>50</b>	Erro de preenchimento do título
<b>51</b>	Título com direito de regresso vencido
<b>52</b>	Título apresentado em duplicidade
<b>53</b>	Título já protestado
<b>54</b>	Letra de câmbio vencida – falta aceite do sacado
<b>55</b>	Título – falta tradução por tradutor público
<b>56</b>	Falta declaração de saldo assinada no título
<b>57</b>	Contrato de câmbio – falta conta gráfica
<b>58</b>	Ausência do documento físico
<b>59</b>	Sacado falecido.
<b>60</b>	Sacado apresentou quitação do Título

<b>61</b>	Título de outra jurisdição territorial
<b>62</b>	Título com emissão anterior à concordata do sacado
<b>63</b>	Sacado consta na lista de falência
<b>64</b>	Apresentante não aceita publicação de edital
<b>65</b>	Dados do sacador em branco ou inválido
<b>66</b>	Título sem autorização para protesto por edital
<b>67</b>	Valor divergente entre o título e o comprovante
<b>68</b>	Condomínio não pode ser protestado para fins falimentares

**TABELA PADRONIZADA – ANEXO 5**

**TIPO DE LETRA DE CÂMBIO – LOGOTIPO DOS BANCOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>BANCO</b>
<b>1</b>	ITAÚ
<b>2</b>	PERSONNALITÉ
<b>3</b>	BANERJ

Obs.: A inclusão de novos bancos deve ser informada

Constitui objeto deste programa convênio, para a remessa a protesto das Certidões da Dívida Ativa (CDA's) do SAEMA para o tabelionato local em relação aos devedores que possuam endereço na comarca de Araras.

A empresa deve ter capacidade de realizar processo de gestão em cima deste arquivo visando programar o sistema do protesto, no que concerne igualmente a administração do sistema, bem como receber arquivos dos cartórios. Ademais qualquer negociação da dívida ativa, no período do protesto deve ficar impossibilitada, salvo se a administração aceitar o parcelamento e o devedor pagar a custas do cartório.

A empresa deverá assim ter competência para criar este programa visando bloquear em seu sistema eletrônico a possibilidade de parcelamento ou pagamento no período compreendido entre o pedido de protesto e sua efetiva lavratura, bem como gerenciar as remessas das (CDA's) geradas. O convênio será firmado com todos os cartórios de protestos da cidade, hoje sendo apenas dois.”

O sistema deverá disponibilizar:

- Aplicativo para geração de CDA's para o protesto nos cartórios,
- Inscrição da dívida em protesto,
- Recebimento de dívidas protestadas,
- Notificação para o usuário do sistema, informando que tal dívida está protestada, e antes do parcelamento ou pagamento diretamente pela autarquia, o consumidor/interessado deverá recolher à custa do protesto no cartório específico,
- Emissão de relatório de acompanhamento de dívidas protestadas, por situação: pendentes, quitadas, parceladas, etc.

✓ **Certidões Diversas**

- Certidão Negativa de Débitos  
Certifica que não consta para o requerente / interessado nenhuma pendência de débitos.
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa  
Certifica que não consta débito pendente de pagamento para com a PBH, entretanto

ressalva que existe(m) débito(s) com: recurso administrativo, reclamação judicial, parcelamento ativo com parcelas em dia ou suspensos por medidas judiciais. A presente Certidão têm efeitos de “Certidão Negativa” para todos os fins.

- Certidão Positiva  
Certifica que consta(m) em nome do requerente débito(s) pendente(s) de pagamento, seja na forma de débito(s) vencido(s), inscrito(s), ajuizado(s) ou parcelamentos em atraso.

### ✓ Execução Fiscal

O módulo de Execução Fiscal deve permitir ações de negociação, quitação, parcelamento, retomada e cancelamento dos débitos; cobrança judicial das ligações inscritas na Dívida Ativa; integração com cartórios de distribuição, através da transferência de arquivos magnéticos; emissão de petições em lote e/ou individual; controle de carga e descarga de processos nos cartórios de distribuição; controle e acompanhamento do processo desde a geração do processo até a conclusão; relatórios sobre as alterações realizadas (ajustes, cancelamentos, parcelamentos, quitações, serviços e taxas diversas); controle e emissão de notificações e documentos aos usuários executados; controle de débitos a prescrever; manutenção cadastral da execução e a apuração e emissão das custas processuais.

Deverá possibilitar cadastro dos clientes que estão em situação de Cobrança Judicial inserindo o nº do processo, nº. CDA e seus andamentos.

- Inclusão dos valores a serem cobrados no parcelamento:
- Honorários
- Diligencia (quantas houver)
- CRI (quando houver)
- Permitir a inclusão de polo passivo (co-devedor).
- Permitir a reemissão da CDA e Petição inicial quantas vezes for preciso, e em qualquer momento individualmente (por ligação/processo)
- Permitir alterações simples nas CDA e petição inicial (nome do Procurador e numero da OAB), sem necessidade de chamado de assistência;



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

Emissão de relatórios de acompanhamento dos Processos de Execução Fiscal por período, contendo os seguintes dados:

Processos parcelados:

- Nº. Processo
- Identificação;
- Matrícula;
- Nome;
- RG;
- CPF;
- Nº do carne;
- Período do débito
- Valor Negociado;
- Data negociação;
- Status de pagamento

*Processos Pendentes (homologados):*

- *Nº. Processo*
- Identificação;
- Matrícula;
- Nome;
- RG;
- CPF;
- Período do débito
- Valor Débito
- Status do Processo de Execução

*Processos Quitados:*

- *Nº. Processo*
- Identificação;
- Matrícula;



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

- Nome;
- RG;
- CPF;
- Período do débito
- Valor Débito
- Data da quitação

### *Processos Suspensos:*

- *Nº. Processo*
- Identificação;
- Matrícula;
- Nome;
- RG;
- CPF;
- Período do débito
- Valor Débito
- Data da suspensão;

### *Processos Extintos:*

- *Nº. Processo*
- Identificação;
- Matrícula;
- Nome;
- RG;
- CPF;
- Período do débito
- Valor Débito
- Data da extinção

## **LIMINARES**

Permitir a inclusão de dados referente as liminares concedidas a usuários contendo:

- Data
- Matrícula
- Inscrição
- Usuário
- Impetrante
- Nº. Processo
- Motivo.

#### **NEGOCIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA**

**Parcelamento dos débitos com “status” inscrito e notificado,  
Extrajudicial;**

- Deverá conter as telas do software, todos os dados cadastrais que possibilite a perfeita e correta execução da atividade, tais como, matrícula, data, dados do requerente, seleção ou todas as contas, valor das contas, valor da entrada, número de prestações, valor das prestações, outros a critério do SAEMA;
- Parcelamento da dívida ativa extrajudicial segue a mesma tabela de financiamento;
- Emissão de carnê de parcelamento de Dívida Ativa, que deverá automaticamente gerar uma numeração, para controle e acompanhamento;
- Reemissão dos carnês de parcelamento da Dívida Ativa;
- Emissão do “Termo de Compromisso” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida;
- Permitir o estorno do parcelamento, voltando para situação original.

#### **Renegociação do parcelamento extrajudicial (carnê).**

- Tela Inicial (Consulta Carnê). Devera conter as telas do software, todos os dados do carnê, consulta pelo número do carnê e ou por matrícula, que possibilite a

perfeita e correta execução da atividade, tais como, matrícula, número do carnê, situação do carnê, tipo, valor total, número de prestações, contas que compõem o carnê, situação das prestações, detalhamento do carnê (p.ex., valor original, valor dos acréscimos financeiros, valor da entrada), e outros a critério do Saema;

- Com o número do carnê apresenta todos os dados do parcelamento inicial, o software deve permitir alterações manuais.
- Automaticamente deve fazer a volta do carnê para as contas por referência, abatendo-se, das referências, os valores pagos da mais antiga para a mais atual e excluindo os juros de financiamento futuro;
- Gerar extrato de débitos por referência das contas remanescentes, aplicando o critério de contas em atraso, ou seja, os devidos acréscimos financeiros;
- Permitir a simulação da renegociação;
- Permitir a não efetivação da renegociação;
- Emissão do “Termo de compromisso” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida e o número do carnê original;
- Emissão de carnês de parcelamento de Dívida Ativa renegociada, que deverá automaticamente gerar uma nova numeração, para controle e acompanhamento;
- Reemissão dos carnês de parcelamento da Dívida Ativa renegociada;
- Permitir o estorno da renegociação, voltando para situação original DO CARNÊ.

#### **Quitação carnê extrajudicial**

- Tela Inicial (Consulta Carnê). Devera conter, as telas do software, os dados do carne, consulta pelo numero do carne e ou por matricula, que possibilite a perfeita e correta execução da atividade, tais como, matricula, número do carnê, situação do carnê, tipo, dados do requerente, campo observações, valor de correção das parcelas vencidas e valor referente à exclusão dos juros de financiamento futuros e outros a critério do SAEMA;



- Com o número do carnê devera apresentar todos os dados do parcelamento inicial, o software deve permitir alterações;
- A partir das parcelas a serem quitadas, o sistema deverá corrigir as parcelas vencidas e excluir os juros de financiamento das parcelas futuras;
- Permitir a simulação da quitação;
- Permitir a não efetivação da quitação;
- Emissão do “Termo de quitação” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida a ser quitada e o número do carnê original;
- Emissão de carnê de quitação extrajudicial, que deverá automaticamente gerar uma nova numeração, para controle e acompanhamento;
- O termo de quitação, a critério do SAEMA, poderá conceder prazo para pagamento sem acréscimos financeiros;

**Parcelamento de débitos com “status” executado, judicial.**

- Deverá conter as telas do software, todos os dados cadastrais que possibilite a perfeita e correta execução da atividade, tais como, matrícula, data, dados do requerente, todas as contas, valor das contas, valor da entrada, número de prestações, valor das prestações, outros a critério do SAAE, inclusão de honorários advocatícios, CRI, diligências e número do processo judicial;
- Parcelamento da dívida ativa judicial segue a mesma tabela de financiamento;
- Emissão de carnês de parcelamento de Dívida Ativa Executada, que deverá automaticamente gerar uma numeração, para controle e acompanhamento;
- Reemissão dos carnês de parcelamento da Dívida Ativa Executada;
- Emissão do “Termo de Compromisso” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida;
- Permitir o estorno do parcelamento, voltando para situação original.

**Renegociação do parcelamento judicial (carnê)**

- Tela Inicial (Consulta Carnê). Devera conter as telas do software, todos os dados do carnê, consulta pelo número do carnê e ou por matrícula, que possibilite a perfeita e correta execução da atividade, tais como, matrícula, número do carnê, situação do carnê, tipo, valor total, número de prestações, contas que compõem o carnê, situação das prestações, detalhamento do carnê (p.ex., valor original, valor dos acréscimos financeiros, valor da entrada), e outros a critério do Saema;
- Com o número do carnê apresenta todos os dados do parcelamento inicial, o software deve permitir alterações manuais,
- Automaticamente deve fazer a volta do carnê para as contas por referência, abatendo-se, das referências, os valores pagos da mais antiga para a mais atual e excluindo os juros de financiamento futuro;
- Gerar extrato de débitos por referência das contas remanescentes, aplicando o critério de contas em atraso, ou seja, os devidos acréscimos financeiros;
- Permitir a simulação da renegociação;
- Permitir a não efetivação da renegociação;
- Emissão do “Termo de compromisso” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida e o número do carnê original;
- Emissão de carnês de parcelamento de Dívida Ativa renegociada, que deverá automaticamente gerar uma nova numeração, para controle e acompanhamento;
- Reemissão dos carnês de parcelamento da Dívida Ativa renegociada;
- Permitir o estorno da renegociação, voltando para situação original DO CARNÊ.

#### **Quitação carnê judicial**

- Tela Inicial (Consulta Carnê). Devera conter, as telas do software, os dados do carnê, consulta pelo número do carnê e ou por matrícula, que possibilite a perfeita e correta execução da atividade, tais como, matrícula, número do carnê, situação do carnê, tipo, dados do requerente, campo observações e número do processo judicial, valor de correção das parcelas vencidas e valor

referente à exclusão dos juros de financiamento futuros e outros a critério do Saema;

- Com o número do carnê deverá apresentar todos os dados do parcelamento inicial, o software deve permitir alterações;
- A partir das parcelas a serem quitadas o sistema deverá corrigir as parcelas vencidas e excluir os juros de financiamento das parcelas futuras;
- Permitir a simulação da quitação;
- Permitir a não efetivação da quitação;
- Emissão do “Termo de quitação” deverá conter todos os dados do requerente e da dívida a ser quitada e o número do carnê original;
- Emissão de carnê de quitação judicial, que deverá automaticamente gerar uma nova numeração, para controle e acompanhamento;
- O termo de quitação, a critério do Saema, poderá conceder prazo para pagamento sem acréscimos financeiros;

#### **Informações Gerais**

- Após a emissão do carnê (tanto para extrajudicial como judicial e renegociações) no extrato de débitos obrigatoriamente deve constar tanto o carnê, como as contas que o compõem.
- Tanto os carnes, como as contas originais e segundas vias, devem ter o padrão FEBRABAN.
- As tabelas Juros de Mora, Multa e Atualização Monetária, deverão permitir modificações, tais como inclusão, alteração, exclusão.
- A tabela de juros de financiamento deve permitir alterações.
- Consulta à posição do cliente.
- Integração com o cadastro financeiro. Sempre que for gerado um débito este deverá estar inserido em uma base única que contenha todos os dados das contas e débitos do Saema;
- Consulta aos débitos na Dívida Ativa (interação com a baixa contábil);

- O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios parametrizados de acordo com as necessidades dos usuários e produzidos pelos mesmos;
- Possibilitar consulta dos débitos atualizados do clientes;
- Emissão de relatório das certidões expedidas;
- Emissão de relatório mensal, contendo valor original de Água, Esgoto e dos juros, multa e correção gerados, baixas efetuadas, separadamente;

### **12.7 Funções Estatísticas Comparativas de Arrecadação/Faturamento**

- Por localidade;
- Por grupo de faturamento;
- Por categoria;
- Por tipo de ligação;
- Por códigos de faturamento;
- Geral.

### **12.8 Funções de Auditoria Geral**

Histórico de todas as alterações efetuadas no banco de dados, assim como inclusões, exclusões, parcelamentos, reparcelamento, etc., contendo:

- Usuário;
- Data;
- Hora;
- Situação anterior e atual.

### **12.9 Funções de Relatórios referentes à Gerência Contábil (Integração Contábil).**

- Estatísticas de Faturamento;
- Estatísticas de Arrecadação;
- Estatísticas de Parcelamento;

- Estatísticas de Cancelamento;
- Estatística de parcelamento da Dívida Ativa;
- Estatística de acerto de leitura;
- Estatística de retificação de contas;
- Estatística de serviços;
- Estatística de contribuição de melhoria;
- Outros (relatórios das informações que o sistema oferece a critério do Saema, que devem ser desenvolvidos pela licitante vencedora, sem ônus para a contratante).

#### **12.10 Funções de Relatórios Diversos**

Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais.

- Relatórios de consumidores: cadastrados, faturados, cortados, factíveis, por grupo de faturamento, por setor, sistema e por categoria;
- Resumo de hidrômetros por marca, capacidade, número, fabricante, etc.;
- Relatórios de anormalidades de consumo por critério de faturamento, código interno,
- Impedimentos de leitura, etc.;
- Relatórios de faturamento por grupo, gerência, sistema, categoria, etc.;
- Resumo de faturamento por código contábil;
- Relatórios de histogramas de consumo e de faturamento por faixa;
- Relatórios de arrecadação por agente arrecadador, por código contábil;
- Relatório de Clientes Isentos – Lei Municipal (Água/Esgoto/Serviço);
- Resumo de arrecadação por ano, por gerência e sistema;
- Resumo de parcelamentos;

- Relatórios mensais, sobre corte/religação no cavalete, supressão/religação no ramal, supressão definitiva no ferrule, ligações novas, etc.
- Relatório das Ligações Excluídas do Cadastro;
- Resumo da Receita;
- Outros (relatórios das informações que o sistema oferece a critério do Saema, que devem ser desenvolvidos pela licitante vencedora, sem ônus para a contratante).

Aplicativo que permita saber qual o “status da Execução Fiscal” (Parcelado, Quitado, Parcelado em atraso, Inadimplente (sem acordo efetuado)), através do número do processo. (para uso do Departamento Jurídico, sem a necessidade de pesquisas minuciosas)

- Emissão, pelo sistema, da “Certidão Positiva de Débitos”, contendo os dados do que está parcelado, número da execução fiscal/processo, vencimento da última parcela, etc.

#### ✓ **Armazenamento de fotos**

Deve ser possível o armazenamento no Banco de Dados das fotos extraídas, para consulta e exibição aos usuários autorizados, através das aplicações cuja informação seja estratégica para avaliações e composição de processos.

Deverão ser ministrados treinamentos para todos os usuários dos Sistemas, com conteúdo adequado às necessidades específicas de cada área, sendo que a Contratada deverá disponibilizar, durante os primeiros 15 (quinze) dias após a implantação, alocação de 1 (um) técnico nas dependências do SAEMA para sanar as possíveis dúvidas existentes.

Da Leitura e Impressão Simultânea – LIS a Contratada será responsável pelo fornecimento das bobinas (insumos) para a impressão das contas, num total mensal de aproximadamente 45.000 (quarenta e cinco mil) impressões, sendo que as dimensões da mesma de prever a largura permitida pela impressora e o comprimento de aproximadamente 250mm (duzentos e cinquenta milímetros).

#### **Aplicativo para Coletor de dados**



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

Permitir as operações de campo com a tomada de leitura dos hidrômetros e a emissão simultânea da conta, seguindo os roteiros definidos para cada grupo de faturamento.

Desenvolvido em plataforma que utiliza linguagem que dê portabilidade entre uma grande variedade de dispositivos e sistemas operacionais, sem quaisquer modificações no código fonte e permita funcionalidades como Webservice, criptografia, gráficos, threads, FTP, envio e recebimento de emails, GPS e outras.

Deve utilizar-se de sistema gerenciador de banco de dados para esta linha de equipamentos atendida, compatível com a linguagem SQL e utilizando vários tipos de funções (ordenação, agregação, tipos de dados e outras), comandos DML e DDL, manipulação em tabelas e suportes (threads, chave primária, índices e outras).

O aplicativo deve estar preparado para a emissão de 2ª via de contas, de Notificação de débitos integrado com o processo de cobrança (Corte), acatamento de Solicitações de Serviços feitas pelo cliente e com a transmissão via GPRS ao Servidor de Dados, atualização do cadastro comercial, transmissão da leitura e do faturamento imediato realizados em campo ao sistema comercial via GPRS, e recebimento de SMS. Para a eliminação das anormalidades que podem advir de inconsistência na data e hora de realização da leitura, deve haver o sincronismo automatizado desta data e hora com a que consta no Servidor de Dados.

### **Especificações Técnicas**

Conciliando a maximização dos recursos tecnológicos oferecidos pelos fabricantes dos equipamentos e a busca por melhores resultados operacionais e comerciais, optamos pelo fornecimento de produtos de 1ª linha, cuja especificação técnica encontra-se a seguir:

Permitir o acesso da empresa responsável pelo software, fornecedor um aplicativo de extração de dados em arquivo txt no formato do layout anexo.

### **LAYOUT DOS REGISTROS**

CONTEÚDO		POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO
1	Inscrição Cadastral	001 - 012	X (012)
2	Nome	013 - 063	X (050)
3	Endereço	064 - 114	X (050)
4	Número	115 - 120	X (005)
5	Numero Antigo	121 - 126	X (005)
6	Complemento	127 - 157	X (030)
7	CEP	158 - 166	X (008)
8	Código do logradouro	167 - 177	X (010)
9	Bairro	178 - 208	X (030)
10	Nº Apartamentos	209 - 213	X (004)
11	Economias	214 - 218	X (004)
12	Ligacao Numero	219 - 224	X (005)
13	Categoria	225 - 235	X (010)
14	Hidrômetro	236 - 276	X (040)
15	Ligado em	277 - 285	X (008)
16	Leitura 1	286 - 292	X (006)
17	Data leitura 1	293 - 301	X (008)
18	Leitura 2	302 - 308	X (006)
19	Data Leitura 2	309 - 317	X (008)
20	Leitura 3	318- 324	X (006)
21	Data leitura 3	325 -333	X (008)
22	Leitura 4	334 - 340	X (006)
23	Data leitura 4	341 - 349	X (008)
24	Leitura 5	350 - 356	X (006)
25	Data leitura 5	357 - 365	X (008)
26	Leitura 6	366 - 372	X (006)
27	Data leitura 6	373 - 381	X (008)
28	Situação de ligação	382 - 391	X (009)

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra

dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

29	Data Instalação Esgoto	392 - 400	X (008)	dia/mês/ano "01/01/2013" não colocar barra
30	Valor 1	401- 410	X (009)	99999,99
31	Atraso 1	411 - 411	X (001)	S/N(sim ou não)
32	Valor 2	412 - 421	X (009)	99999,99
33	Atraso 2	422 - 422	X (001)	S/N(sim ou não)
34	Valor 3	423 - 432	X (009)	99999,99
35	Atraso 3	433 - 433	X (001)	S/N(sim ou não)
36	Valor 4	434 - 441	X (009)	99999,99
37	Atraso 4	442 - 442	X (001)	S/N(sim ou não)
38	Valor 5	443 - 452	X (009)	99999,99
39	Atraso 5	453- 453	X (001)	S/N(sim ou não)
40	Valor 6	454 - 463	X (009)	99999,99
41	Atraso 6	464 - 464	X (001)	S/N(sim ou não)

**HARDWARE** (Fornecido pela Contratada para utilização nas etapas do contrato)

*Os equipamentos serão em comodatos com a autarquia e serão devolvidos ao final do contrato, tendo todos sendo substituídos conforme atualizações dos equipamentos.*

**Servidor de Aplicação**

1 Processador Dual core, Intel Xeon, com frequência de operação (clock) mínimo de 3.00 GHz

Cachê de memória interna ao processador L2 de 6 MB

Chipset Intel ou compatível com suporte ao barramento Frontal do Sistema (FSB) de 1333 MHz (mínimo)

4 (quatro) Gigabytes de memória RAM

Memória Fully Buffered 2DIMM e frequência mínima de 667 MHz

Configuração de disco rígido SAS/SATA com suporte ao RAID1

Chassis com Discos Rígidos Cabeados e Fonte de Energia não redundante

Disco rígido Cabled de 250GB

Documentação do sistema

Placa de rede On-Board single Gigabit

Placa de rede adicional - Gigabit

Unidade de 16X SATA DVD-ROM Drive

Teclado

Mouse Óptico

Monitor de 17"

Cabo de força

Sistema operacional Windows Server 2003 ou Red Hat Enterprise Linux 4.0 ou superior.

Unidade de Backup interna (DAT72 36/72 GB)

### **Coletores de Dados ou Computadores Portáteis (CP)**

Funcionalidades mínimas exigidas nos coletores:

#### **30 Coletores**

O CP deve ser um coletor de dados portátil composto por teclado, display, bateria e acessórios. Deve apresentar características de robustez e segurança adequadas para execução de serviço e operação em campo, em aplicações de coleta de leitura de medidores devendo possuir as seguintes características mínimas:

- Equipamento em formato clássico tipo “barra”;
- Dimensões mínimas de 58x104x11,5 mm (LxAxE) sem a capa de proteção, com peso máximo de 200 gramas e com antena interna;
- Processador com frequência mínima de 800 MHz;
- Memória RAM on-board mínima de 256 MB;

- Memória interna mínima de 512 MB, com capacidade de expansão até 32GB através de cartão de memória;
- 01 slot para SIMCard padrão (15x25 mm);
- Slot de expansão de memória do tipo microSD/microSDHC
- Rede de telefonia GSM quadri-banda 850/900/1800/1900;
- Rede de Dados CSD, GPRS, EDGE, HSDPA e UMTS 850/1900/2100;
- Câmera fotográfica colorida com resolução mínima de 2 Mega Pixels (1600x1200 pixels) com zoom digital 2x;
- Tela do tipo TFT LCD capacitiva multitoque de no mínimo 3”, com resolução mínima de 240 x 320 pixels, para operação com os dedos (Touchscreen);
- Porta USB 2.0 micro-B;
- Saída de áudio com plugn P2 de 3,5 mm;
- Interface WiFi IEEE 802.11 b/g/n no mínimo, com sistema de segurança, autenticação e criptografia
- Módulo de GPS integrado, com suporte a A-GPS;
- Módulo de Bluetooth integrado V. 2.0 ou superior;
- Acesso à rede 3G (HSDPA);
- Bateria de íons de lítio removível, com capacidade mínima de 1200 mAh, com autonomia mínima de 8 hs de conversação;
- Película de proteção para o Display;
- Capa protetora de acrílico ou silicone, transparente ou preta.
- Carregadores;
- Cabo de Dados;
- Baterias Extras, caso necessário;
- Capas Adicionais, caso necessário;

Importante, além das facilidades já existentes em nosso sistema, o novo sistema, não poderá deixar de contemplar no modulo de leitura:

Geração de fotografia via coletor de dados

Monitoramento on line dos leiturista

Emissão de segundas vias de faturas em atraso quando solicitadas via coletor de dados

Emissão de carta anual de quitação via coletor de dados

Emissão de notificações diversas via coletor de dados

Emissão de ordem de serviço via coletor (vazamento e embaçado).

### **Impressoras Portáteis**

#### **30 impressoras**

A CONTRATADA deverá fornecer impressoras novas, confirmados através de nota fiscal, sem nenhum uso, com tecnologias entre as últimas de mercado, levando em consideração os seguintes requisitos mínimos:

- Impressora portátil método térmico em linha;
- Resolução mínima de 800 dots/mm;
- Velocidade de impressão mínima de 76 mm/seg;
- Largura do papel mínima de 112 mm, com largura de impressão útil mínima de 100 mm;
- Bateria com autonomia mínima de 8 Hs de operação, sem a necessidade de troca, com gerenciamento interno da carga;
- Peso Máximo de 1 Kg;
- Sistema de corte de papel por serrilha;
- Comunicação sem fio através de tecnologia Bluetooth;
- Resistência à umidade, com grau de proteção mínimo IP54;
- O mecanismo impressor deverá admitir a utilização de papel termo-sensível com gramatura mínima de 75 gr/m<sup>2</sup> e máxima de 90 gr/m<sup>2</sup>, overcoating de 5 anos;
- A fatura a ser impressa é composta por uma parte de 140 mm e outra de 70 mm, totalizando 210 mm;
- Serão impressos aproximadamente 550 caracteres por fatura;
- O compartimento para a bobina de papel deverá ter capacidade para, no mínimo, 100n (cem) fatura, conforme padrão mencionado anteriormente;
- O equipamento a ser fornecido deverá ser capaz de imprimir código de barras no padrão de 2 entre 5 intercalados, em conformidade com as dimensões e

características definidas pela FEBRABAN, através da circular FB-038/96, de 24 de Janeiro de 1996;

- Deverão ser fornecidos carregadores de baterias, capas protetoras, alças de transporte, cabos de conexão e demais acessórios necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.

**SOFTWARES** (Fornecido pela Contratada para utilização nas etapas do contrato).

- ✓ Locação de licença de uso das ferramentas de banco de dados para os usuários, incluindo instalação, configuração e suporte das ferramentas.
- ✓ Fornecimento de Softwares para a realização de Backup, proteção anti-vírus, comunicação com acesso remoto à base de produção para o Servidor de Banco de Dados.

**LINK de COMUNICAÇÃO** (Fornecido pela Contratada)

- Link com a Internet para acesso direto e dedicado na velocidade mínima de 2Mbps, interligando as dependências do SAEMA ao Backbone IP da operadora local, considerando inclusive o fornecimento e a instalação de roteador.
- Link com a operadora de telefonia para a comunicação sem fio (GPRS) com os coletores de dados portáteis.

**MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS EQUIPAMENTOS:**

A CONTRATADA deverá prestar suporte e manutenção a todos os equipamentos contratados (coletor, impressora) durante toda a vigência do contrato que por ventura vier a apresentar problemas de funcionamento, ofertando sempre um aparelho de reposição ou manter um conjunto sobressalente nas dependências do SAEMA, bem como para melhorias e desenvolvimento de novas rotinas após a implantação e validação dos aplicativos (coletor de dados e sistema de gestão), as quais não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a autarquia.

**OUTROS ACESSÓRIOS:** A CONTRATADA deverá fornecer todos os acessórios necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, tais como:

- Carregador (unitário ou múltiplo) para baterias dos coletores e das impressoras;
- Baterias sobressalentes para coletores e impressoras;
- Capas Protetoras
- Chips
- Doca de comunicação com o computador para transferência de dados.
- Fornecimento de papel térmico (bobinas), durante o período de realização da leitura de hidrômetros com a impressão simultânea das contas de água e esgoto (conforme solicitação do Saema).

**22.** Atendimento do suporte técnico através de telefone, Fax, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços. O suporte deverá obedecer à regra de prioridade nos chamados, **por usuário**, sem interferência nos demais. Cada usuário é responsável por um setor, e este setor tem sua prioridade, independente dos demais.

**23.** Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas de migração de dados, instalações, treinamento do quadro de pessoal, suporte técnico “in loco”, remoto e telefone, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitida a cobrança adicional de reembolso de despesas de viagem e suporte técnico.

**24.** O Saema, fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados por escrito e protocolados no Saema até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas técnica e comercial, não cabendo à Licitante direito a reclamações posteriores.

**25.** A Licitante vencedora deverá fornecer no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, em formato eletrônico legível em aplicação do pacote Microsoft Office (Word

e/ou Excel), no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e módulos e para cada uma delas, todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhada.

**25.1. O prazo para operacionalização dos sistemas e módulos será de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura da ordem de serviço emitida pelo departamento, improrrogáveis, visto que existem outros contratos em vigência que deverão ser respeitados conforme cronograma de implantação. Nesta data todos os sistemas e módulos deverão estar convertidos, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los.**

**25.2.** A empresa contratada deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais e customizações dos Sistemas que não interfiram na estrutura dos mesmos. Na hipótese do Saema necessitar de outros serviços não contemplados neste edital, a contratada poderá apresentar orçamento prévio para aprovação do Saema, caso necessário.

**25.3.** A empresa contratada deverá manter os sistemas em pleno funcionamento, oferecendo sempre que necessária manutenção do sistema e treinamento do pessoal envolvido durante a vigência contratual, sendo a distancia ou presencial conforme a necessidade.

**25.4.** A licitante vencedora deverá dispor ao Saema formas de contato e/ou abertura de chamados para o suporte aos usuários, sendo obrigatório o atendimento por e-mail, telefone, fax e/ou qualquer outra forma de contato possível.

**25.5.** O tempo de atendimento de um contato/chamado, o qual deverá ter imediata geração de número de protocolo (independentemente da forma de abertura), será de até 15 minutos e o prazo para solução, independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc, variará de acordo com a prioridade, que será definida pelo Saema e informada à licitante vencedora de acordo com as duas tabelas seguintes.

<b>PRIORIDADE</b>	<b>CERTIFICADO DO PROBLEMA</b>
Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.
Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.
Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento/ novas aplicações.
Relatórios	Relatórios operacionais do ambiente, não acessíveis via gerador de relatórios ou ferramentas semelhantes.
Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.
Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.
Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

<b>PRIORIDADE</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO (EM HORAS CORRIDAS)</b>
Baixa	Conforme agendamento
Requisições de Serviços	96 horas
Média	72 horas
Relatórios	48 horas
Alta	12 horas/novas aplicações 15 dias (podendo ser prorrogado por mais 7 dias mediante solicitação e após análise do pedido)
Crítica	03 horas
Inoperante	01 hora

#### **04. PRAZOS**

O prazo para execução dos serviços deste instrumento convocatório será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.



O prazo para operacionalização dos sistemas e módulos será de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura da ordem de serviço emitida pelo departamento, improrrogáveis, visto que existem outros contratos em vigência que deverão ser respeitados conforme cronograma de implantação. Nesta data todos os sistemas e módulos deverão estar convertidos, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los.

## **05. OBRIGAÇÕES**

05.01. A Administração obriga-se a:

- a) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;
- c) zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

05.02. São obrigações da Contratada, além daquelas explícitas ou implicitamente contidas no presente Termo e na legislação vigente:

- a) entregar os serviços no prazo e quantidades estabelecidos neste instrumento;
- b) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- c) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- d) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação.

## **06. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

06.01. O SAEMA terá o prazo de 15 (quinze) dias da data do protocolo para análise e aprovação do serviço.

06.02. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar as guias de recolhimento do INSS e FGTS (em 2 vias) juntamente com a Nota fiscal.

06.03. As compensações financeiras por eventual atraso de pagamento somente serão devidas se a legislação permitir e nas condições desta.



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

Ignacio Delolo Filho  
Coordenador de Finanças

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA**

**Pregão Presencial nº 042/2014**

**Data de Abertura: \_\_/\_\_/2014.**

**Horário: \_\_h \_\_min.**

**Local: Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – *Jd. Cândida* – Araras – SP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

\_\_\_\_\_(empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_. \_\_. \_\_/ \_\_- \_\_,  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(bairro), \_\_\_\_\_(cidade), \_\_\_\_ (estado), por intermédio de seu representante  
legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_. \_\_. \_\_- \_\_ e  
do CPF nº \_\_. \_\_. \_\_- \_\_, DECLARA, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2014, relativo ao Serviço de Água e Esgoto e Meio Ambiente do município de Araras.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

Atenciosamente, \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal Cargo

**ANEXO III - Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM ( ) OU NÃO ( ).

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

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

**ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

---

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

**ANEXO V - Declaração de enquadramento para Microempresa**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras – SAEMA**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2014**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ n.º\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO Nº .... /2014.**



## SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO DE  
ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO  
MUNICÍPIO DE ARARAS E  
..... PARA O FIM  
QUE NELE DECLARA.**

O SAEMA – SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS, com sede a Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida, Araras-SP, CEP 13.603-027, inscrito no CNPJ sob nº 44.699.908/0001-00, Inscrição Estadual nº 182.157.503.118 neste ato representado pelo seu Presidente Executivo, ....., portador do RG ..... e do CPF ....., adiante designada de Contratante, e de outro lado ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ..... neste ato representada pelo ....., portador do RG ....., e do CPF ....., adiante designada de Contratada, avençam e assinam o presente Contrato, conforme o Pregão Presencial nº 042/2014.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador (Softwares) e serviços na arquitetura cliente/servidor, abrangendo conversão de banco de dados, instalação, implantação, treinamento e manutenção da Solução Integrada de gestão com fornecimento de todos os equipamentos descritos no termo de referencia, conforme Termo de Referência – Anexo I do referido edital.

1.2. O prazo de garantia do objeto será de no mínimo 12 (doze) meses.

1.3. Este Contrato está vinculado ao Edital da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 042/2014.

1.4. Todos os documentos contidos no Pregão Presencial nº 042/2014, ficam fazendo parte integrante e inseparável do presente Contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

Empreitada global.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. A Contratante pagará a Contratada, pelo objeto do presente instrumento o valor total de R\$..... (.....).

3.2. No preço pactuado estão inclusos, transporte e outras despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

4.1. As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor de R\$ ..... (.....).

4.2. **GARANTIA PARA O CONTRATO** - Será exigido do licitante vencedor, no ato da assinatura do contrato, garantia de 5% do valor deste, a qual será prestada em uma das formas previstas no p. 1º do art. 56 da lei 8666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. Os preços propostos neste Contrato, conforme Cláusulas Terceira e Quarta serão fixos e irrevogáveis.

5.2. Na hipótese de haver prorrogação contratual os preços poderão ser reajustados pelo índice IPCA – E.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica junto com o serviço e a Contratante terá 15 (quinze) dias para a sua aprovação e pagamento.

6.2. Se ocorrer atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP= Valor da parcela em atraso.

I=Índice de atualização financeira

I=6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365 dias)

I= 0,0001644

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de entrega do objeto e de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado se necessário, nos casos permitidos na Lei 8.666/93.

7.2. A Licitante vencedora deverá fornecer no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, em formato eletrônico legível em aplicação do pacote Microsoft Office (Word e/ou Excel), no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e módulos e para cada uma delas, todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhada.

7.3. O prazo para operacionalização dos sistemas e módulos será de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura da ordem de serviço emitida pelo departamento, improrrogáveis, visto que existem outros contratos em vigência que deverão ser respeitados conforme cronograma de implantação. Nesta data todos os sistemas e módulos deverão estar convertidos, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

8.6. O recebimento do serviço dar-se-á conforme as seguintes regras:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que não será superior a 10 (dez) dias, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**



Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10%, a qual será deduzida do pagamento.
- c) suspensão temporária e declaração de inidoneidade para participação em licitação e contratação com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir o prazo determinado execução do objeto;
- b) Arcar com as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do contrato;
- c) Atender as determinações da Contratante quanto ao objeto;
- d) Responder por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por sua culpa.
- e) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 - São obrigações da Contratante:

- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis.
- b) Efetuar a necessária compensação financeira, na hipótese de mora no pagamento das faturas.
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- d) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.

9.3. Os Contratantes estão sujeitos às Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e Lei Federal Complementar 123/06, bem como, as cláusulas do presente Contrato.

9.4. Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro - Da Compra e Venda, Da Prestação de Serviços e Da Empreitada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

10.1. A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Nona, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas, e condições, total ou parcialmente, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.



**SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS**

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13603-027 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3543-5500 – Fax (19) 3543-5527*

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS**

11.1. As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta dos recursos sob nº **03.01.03.17.123.0125.2174.3390.3957-550** do orçamento de 2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia e qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, ..... de ..... de ....

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

---

---

**TESTEMUNHAS**

---

---