

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2025

CONTRATANTE (UASG)

(933115)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO COMERCIAL E GESTÃO DE COLETAS E IMPRESSÃO DE GUIAS PARA O SAAE DE BRÁS PIRES - MG.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 94.720,14

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/12/2025, ÀS 08 HORAS (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por **LOTE**

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DOS RECURSOS	18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90004/2025

(Processo Administrativo nº. 13/2025)

Torna-se público que o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE – DE BRÁS PIRES/MG, por meio de sua representante, sediado(a) na Rua Cesar Silvério Alves, 25, Praça de Esportes, em Brás Pires/MG, CEP 36.542-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº. 175/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO COMERCIAL E GESTÃO DE COLETAS E IMPRESSÃO DE GUIAS PARA O SAAE DE BRÁS PIRES - MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será realizada em LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. **A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).**

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,

inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

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

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor unitário do item;**

4.1.2. **Valor total do LOTE;**

4.1.3. **Marca/modelo, no que couber.**

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.5. Caso haja participação de Microempreendedor Individual – MEI, que exerça as seguintes atividades: serviços de hidráulica, eletricista, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, nos termos do artigo 18-B, §1º da Lei Complementar nº. 123/2006, este deve ao ofertar seu lance ou proposta acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. **Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.**

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do ITEM**.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20% (vinte por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia digitalizada. Somente haverá necessidade de apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SAAE, situado na Rua Cesar Silvério Alves, 25, Praça de Esportes, em Brás Pires/MG, CEP 36.542-000.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brás Pires/MG a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade

que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Brás Pires/MG.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail saaebraspires@gmail.com

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.braspires.mg.gov.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 11.11.3. ANEXO III - Quadro de Especificações.
- 11.11.4. ANEXO IV - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade

Brás Pires/MG, 24 de novembro de 2025.

Ismara Silva Soares
Diretora do SAAE

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90004/2025

(Processo Administrativo nº. 13/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO COMERCIAL E GESTÃO DE COLETAS E IMPRESSÃO DE GUIAS PARA O SAAE DE BRÁS PIRES - MG**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
Nº Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA - LOCAÇÃO COM SUPORTE E MANUTENÇÃO AOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE BRÁS PIRES - MG, DE AUTORIA DO PROPONENTE, DENOMINADOS: CONTAS E CONSUMO, REQUERIMENTOS, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET, APLICATIVO (IOS E ANDROID), DÍVIDA ATIVA, CONTROLE DE ACESSO, CARTÓRIO DE PROTESTO E INFRAESTRUTURA EM NUVEM.	MÊS	12	3.467,30	41.607,60
2	SERVIÇOS - SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL.	UND	1	4.934,13	4.934,13

LOTE 2					
Nº Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
3	SERVIÇOS - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DAS FATURAS EM CAMPO, SENDO: 02 (DOIS) COLETORES DE DADOS 02 (DUAS) IMPRESSORAS TÉRMICAS FORNECIMENTO ANUAL DE 200 (DUZENTOS) ROLOS DE BOBINAS PERSONALIZADAS.	MÊS	12	853,33	10.239,96
4	SERVIÇOS - MÓDULO LEITURA NA PLATAFORMA WEB PARA EMISSÃO E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA.	MÊS	12	1.090,21	13.082,52
5	SERVIÇOS - SISTEMA DE LEITURA - SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL.	SERV	1	1.860,00	1.860,00
6	SERVIÇOS - SOLUÇÃO PARA RECEBIMENTO VIA PIX COM QUITAÇÃO INSTANTÂNEA. ESTIMATIVA PARA 18 MIL TRANSAÇÕES EM 12 MESES. VALOR ESTIMADO POR TRANSAÇÃO.	UND	18000	1,20	21.600,00
7	SERVIÇOS - SOLUÇÃO PIX: SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL.	SERV	1	1.395,93	1.395,93

Total Geral ==> 94.720,14

****Registramos que as especificações dos itens que prevalecerá será obrigatoriamente a deste termo de referência, em razão do catálogo de materiais – CATSER não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.**

1.2. **Justifica-se o agrupamento dos itens em lote** diante da natureza **complementar e interligada** dos serviços a serem contratados, os quais, quando executados de forma conjunta, garantem maior eficiência, integração tecnológica e continuidade operacional no âmbito do SAAE de Brás Pires/MG.

1.2.1. A consolidação em LOTE busca resultados mais consistentes, ampliando a competitividade, pois os valores globais se tornam mais atrativos aos licitantes, aumentando a probabilidade de apresentação de propostas mais vantajosas à Administração. A medida permite o aproveitamento do **ganho de escala**, com possibilidade de descontos decorrentes da contratação de um pacote de serviços integrados.

1.2.2. Além disso, a fragmentação dos objetos poderia comprometer a eficiência e a funcionalidade do sistema, já que os serviços dependem entre si para assegurar a plena operação — desde a leitura e emissão de faturas, passando pela integração com plataformas digitais e aplicativos, até o recebimento via PIX e suporte técnico.

1.2.3. Dessa forma, a Administração, ao justificar o agrupamento em **LOTE**, assegura não apenas a **vantajosidade econômica**, mas também a **unidade e coerência técnica**, imprescindíveis ao correto funcionamento do sistema como um todo, evitando riscos de incompatibilidades, retrabalhos e aumento de custos administrativos

1.3. O sistema comercial a ser contratado deverá contemplar as funcionalidades necessárias para a automação e gerenciamento das atividades inerentes ao setor comercial da entidade contratante, abrangendo os serviços de **Gestão de Acessos e Permissões, Módulo de Solicitações e Requerimentos, Gestão e Execução de Ordens de Serviço, Gestão de Faturamento e Controle de Consumo, Gestão e Controle da Dívida Ativa, Atendimento Presencial e Suporte ao Usuário, Autoatendimento Digital (Portal Web), Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem, Integração com os Equipamentos de Leitura e Impressão Simultânea de Contas, Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras), Modulo Mobile, Modulo Impressoras, Modulo Bobina, Modulo Equipamentos,**

Modulo Recebimento via Pix , de modo a garantir a eficiência e a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 175/2023.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços/fornecimento contínuos.**

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação proposta permitirá a otimização da gestão comercial, um dos pilares mais importantes para a sustentabilidade financeira do SAAE. Com um sistema informatizado, será possível automatizar o cadastro de clientes, o faturamento, a cobrança e a gestão de inadimplência de forma mais eficaz. A precisão na leitura e registro do consumo, combinada com a emissão de guias de pagamento claras e padronizadas, minimizará erros e reclamações, proporcionando uma experiência mais satisfatória para o cidadão. Além disso, a gestão de coletas será aprimorada, com a possibilidade de rastrear e organizar as equipes de campo, o que resultará em uma maior produtividade e na redução de custos operacionais.

2.2. A solução de locação, em vez de aquisição direta do software, é a opção mais vantajosa economicamente e estrategicamente para a autarquia. Essa modalidade dispensa um alto investimento inicial na compra de licenças e infraestrutura de TI, permitindo que o SAAE utilize um sistema de ponta sem comprometer seu orçamento. A locação também garante que o sistema esteja sempre atualizado, com as últimas funcionalidades e correções de segurança, já que a manutenção e as atualizações são de responsabilidade da empresa contratada. Isso assegura que a autarquia esteja sempre em conformidade com as melhores práticas de mercado e evite a obsolescência tecnológica.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.*

Subcontratação

3.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

3.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Especificação Pormenorizada dos Serviços

3.4. Os serviços serão prestados mediante software com acesso para o SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Brás Pires. A contratada será responsável pela instalação do sistema, dos equipamentos (caso necessário), treinamento de pessoal, bem como deve dar suporte remoto e presencial sempre que necessário, devendo disponibilizar canal de atendimento eletrônico, no horário de 07:00 às 16:00, de segunda a sexta feira em dias úteis.

3.5. O sistema comercial a ser contratado deverá contemplar a gestão integrada dos conjuntos de informações em módulos compatíveis com a estrutura operacional da entidade contratante, garantindo a independência funcional de cada departamento, sem prejuízo da necessária integração e interoperabilidade entre os diversos processos administrativos e operacionais.

3.6. Nos termos do princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, é vedada qualquer exigência que implique a necessidade de redigitação de dados já inseridos no sistema, bem como a utilização de fluxos de dados por meio de arquivos textos, planilhas eletrônicas ou quaisquer outros formatos não estruturados, de modo a assegurar a integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações, bem como a conformidade com as melhores práticas de governança digital e gestão pública.

3.7. Além disso, o sistema comercial deverá garantir integração plena com os sistemas de contabilidade da entidade contratante, especialmente no que se refere aos dados de faturamento e arrecadação, bem como com o sistema de cadastro técnico de redes, ainda que tais sistemas tenham sido desenvolvidos por terceiros. Essa integração deverá ocorrer de forma automatizada, sem necessidade de redigitação de informações ou manipulação manual de arquivos intermediários, tendo em vista a necessidade de soluções tecnológicas que assegurem interoperabilidade, eficiência e transparência na gestão pública.

3.8. Ademais, o sistema comercial deverá ser escalável e adaptável a futuras contratações de novos sistemas, garantindo a interoperabilidade com eventuais soluções tecnológicas adquiridas pela entidade contratante. Caso se faça necessária a integração com sistemas futuros, não previstos no momento da contratação, a solução comercial ora especificada deverá viabilizar essa interoperabilidade sem ônus adicional à Administração, nos limites do contrato e conforme as cláusulas pactuadas.

3.9. Dessa forma, o presente escopo busca assegurar a economicidade, eficiência e continuidade da prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios e diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.10. MIGRAÇÃO

3.11. O sistema comercial a ser contratado deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar a importação integral (migração) da base de dados atualmente em uso pela autarquia municipal, garantindo a preservação e integridade de todos os dados cadastrais, bem como do histórico completo de movimentações realizadas até a presente data.

3.12. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e transparência na Administração Pública, é vedada qualquer exigência que implique a necessidade de redigitação manual de informações já registradas, devendo a migração ocorrer de forma automatizada e segura.

3.13. Ainda, o sistema deverá assegurar a interoperabilidade e a integridade dos dados migrados, sem perda ou comprometimento da confiabilidade, garantindo plena rastreabilidade e conformidade com as normas de governança digital e gestão pública.

3.14. O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, bem como eventuais sanções contratuais, garantindo que a solução tecnológica contratada esteja alinhada às diretrizes legais e às melhores práticas de administração pública.

3.15. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.16. Durante a fase de implantação do sistema objeto da contratação, a empresa contratada deverá proceder com a efetiva instalação e configuração da solução tecnológica no ambiente de rede e nas estações de trabalho de todos os utilizadores da entidade municipal, abrangendo a totalidade dos seus ambientes operacionais.

3.17. Considerando a necessidade de adequada capacitação dos servidores e usuários dos sistemas adquiridos pela Administração Pública, deverá ser disponibilizado treinamento técnico a todos os usuários, de modo a assegurar que estes possam assumir pleno domínio da operação do sistema comercial. Esse treinamento deverá ser ministrado em conformidade com as melhores práticas de capacitação tecnológica e gestão pública, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços prestados.

3.18. Adicionalmente, a contratada deverá manter um profissional técnico especializado presencialmente nas dependências da autarquia municipal até que seja consolidado o pleno domínio dos usuários sobre a operação do sistema. Essa fase de estabilização deverá ser formalmente concluída por meio de Termo de Conclusão da Implantação e Aceite, a ser emitido pelo gestor responsável da autarquia, atestando o cumprimento das obrigações contratuais e a adequação do sistema às necessidades operacionais da entidade contratante.

3.19. O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e outras sanções cabíveis, garantindo a plena execução do contrato em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

3.20. SUPORTE

3.21. A empresa contratada deverá manter equipe técnica composta por profissionais devidamente qualificados para prestar suporte contínuo aos usuários da autarquia municipal, garantindo a resolução de dúvidas operacionais relacionadas ao uso do sistema comercial. Esse suporte deverá incluir a orientação necessária para a correta utilização da solução, especialmente em casos em que a documentação fornecida ou o treinamento realizado sejam omissos ou apresentem ambiguidades, assegurando o pleno atendimento às necessidades operacionais da entidade contratante.

3.22. estabelece a necessidade de capacitação contínua dos usuários, a empresa contratada deverá disponibilizar treinamento remoto para novos usuários sempre que solicitado pela entidade contratante, garantindo a adequada transmissão do conhecimento para a correta operação do sistema.

3.23. O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais de atendimento remoto, incluindo telefone, chat e e-mail, de modo a garantir acessibilidade e eficiência na resolução de demandas, em conformidade com as melhores práticas de governança digital e prestação de serviços públicos.

3.24. O atendimento deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, excetuando-se os feriados nacionais. O não cumprimento dessas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e demais sanções cabíveis, conforme estabelecido no contrato, resguardando a eficiência e continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

3.25. **TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”**

3.26. Encerrada a fase de implantação do sistema, e na hipótese de necessidade de suporte técnico presencial nas dependências da entidade municipal, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe de profissionais devidamente qualificados e com pleno domínio do uso do sistema.

3.27. Essa equipe deverá ser capaz de realizar treinamentos para novos usuários, bem como oferecer acompanhamento técnico e orientação especializada para garantir a correta utilização da solução contratada, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Administração.

3.28. Considerando a necessidade de capacitação contínua dos agentes públicos para o adequado uso das soluções contratadas, tais atividades presenciais deverão ser contempladas no escopo da contratação, sendo cobertas pela carga horária técnica previamente estabelecida no contrato.

3.29. **MANUTENÇÃO**

3.30. A empresa proponente deverá manter equipe técnica composta por profissionais qualificados, incluindo analistas de sistemas, programadores e especialistas com domínio das regras de negócio da entidade contratante, devidamente disponíveis para a identificação e diagnóstico de condições de erro ou mau funcionamento da solução a ser contratada. O atendimento deverá seguir os fluxos, níveis e prazos de resposta estabelecidos contratualmente, garantindo a celeridade e eficiência na resolução de eventuais falhas.

3.31. A empresa proponente deverá assegurar o pleno funcionamento da solução a ser contratada, realizando todas as correções necessárias para sanar erros ou falhas operacionais identificadas pela entidade contratante (manutenção corretiva), sem custos adicionais.

3.32. Além disso, a empresa contratada deverá garantir a total conformidade da solução com as normativas vigentes, incluindo as exigências da legislação federal, estadual e municipal, bem como as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes (manutenção legal).

3.33. DESENVOLVIMENTO

3.34. A empresa proponente deverá manter equipe técnica qualificada, composta por analistas de sistemas, programadores e profissionais com conhecimento especializado nas regras de negócio da entidade contratante, assegurando o atendimento de eventuais demandas relacionadas a alterações, ampliações, melhorias e/ou customização da solução a ser contratada, conforme as necessidades específicas da Administração Pública.

3.35. A customização da solução a ser contratada será realizada conforme demanda e prioridade da entidade contratante, de modo a garantir que eventuais alterações, aprimoramentos ou adaptações ocorram de acordo com as necessidades operacionais e estratégicas da Administração Pública.

3.36. Tais customizações deverão ser devidamente planejadas e executadas dentro dos limites da carga horária técnica prevista no contrato para suporte e evolução da solução.

3.37. Caso as customizações ultrapassem a carga horária contratual ou envolvam alterações evolutivas de maior complexidade, os custos correspondentes poderão ser custeados por meio de termo aditivo contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificados e fundamentados na necessidade de aprimoramento da solução para melhor atendimento às exigências da entidade contratante.

3.38. O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a execução contratual ocorra dentro dos princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos.

3.39. A empresa contratada deverá garantir a adequação contínua da solução contratada às exigências legais e regulamentares aplicáveis, sem ônus adicional para a entidade contratante, sempre que tais ajustes forem decorrentes de normativas federais, estaduais, municipais ou de exigências impostas por órgãos reguladores.

3.40. As adaptações que não decorrerem de exigências legais ou regulamentares e cujas especificações não estejam previamente definidas no objeto da presente contratação deverão ser executadas mediante utilização da carga horária técnica prevista contratualmente para suporte e evolução da solução.

3.41. SEGURANÇA

3.42. Estrutura de Backup e Proteção de Dados

3.43. A empresa proponente deverá implementar e manter uma infraestrutura robusta de backup da base de dados da entidade contratante, assegurando a realização de cópias de segurança automáticas e diárias. Essa medida visa mitigar os riscos associados à perda de informações decorrentes de ataques cibernéticos (hackers), infecção por códigos maliciosos (vírus) ou incidentes diversos que possam comprometer a integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados armazenados.

3.44. **Armazenamento e Recuperação de Dados**

3.45. Nos termos dos princípios da segurança da informação e da continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e na Lei nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programas de Computador), as cópias de segurança deverão ser armazenadas em ambiente externo às dependências da entidade contratante, garantindo a redundância necessária para a proteção dos dados. Adicionalmente, deverá ser mantida uma duplicata interna para viabilizar a rápida recuperação dos dados em caso de falhas operacionais ou incidentes de segurança.

3.46. **Propriedade e Acesso aos Dados**

3.47. Fica expressamente assegurado que todos os dados armazenados são de propriedade exclusiva da entidade contratante, vedada qualquer restrição de acesso ou condicionamento à sua utilização pela empresa contratada. A solução utilizada para gerenciamento da base de dados (SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados) não gera qualquer direito sobre a propriedade, posse ou controle das informações da entidade contratante, conforme estabelecido na legislação vigente.

3.48. O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo sanções administrativas, multa contratual e demais medidas cabíveis, assegurando a legalidade, segurança e continuidade dos serviços públicos prestados pela entidade contratante.

3.49. **TECNOLOGIA**

3.50. A solução a ser contratada deverá contemplar, em sua totalidade e conforme as funcionalidades descritas no presente Termo de Referência, uma arquitetura “nativa WEB”. Não serão admitidas soluções do tipo “DESKTOP”, ainda que disponibilizadas por meio de ferramentas de acesso remoto ou tecnologias similares, garantindo conformidade com os princípios da eficiência e modernização tecnológica da Administração Pública.

3.51. A aplicação e a base de dados deverão estar integralmente disponíveis em ambiente de computação em nuvem dedicada (“cloud computing”), acessível via Internet, assegurando escalabilidade, disponibilidade e segurança da informação. Todos os custos referentes à hospedagem da solução serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo à entidade contratante a gestão da infraestrutura de equipamentos internos necessários ao funcionamento do sistema.

3.52. A aplicação e o banco de dados devem estar totalmente disponíveis “on-line” em ambiente de “nuvem dedicada” à Internet (“cloud computing”).

3.53. A proponente deve detalhar os requisitos mínimos que estes equipamentos devem ter para permitir acessar a aplicação.

3.54. **ARQUITETURA**

3.55. A solução a ser contratada deverá obedecer aos seguintes requisitos arquiteturais:

3.56. Hospedagem em nuvem dedicada (Cloud Computing);

3.57. Arquitetura em três camadas (separação entre interface, lógica de negócios e camada de dados);

3.58. Segregação de ambientes (desenvolvimento, homologação e produção);

3.59. Ausência de triggers na camada de dados para lógica de negócios, garantindo padronização e interoperabilidade;

3.60. Integração entre os módulos por meio de base de dados, assegurando consistência e rastreabilidade das informações;

3.61. Balanceamento de carga, garantindo desempenho adequado conforme demanda da entidade contratante;

3.62. Desenvolvimento baseado em linguagem orientada a objetos, promovendo modularidade e manutenção eficiente;

3.63. Arquitetura distribuída em microserviços, virtualizados em Docker/Kubernetes, permitindo escalabilidade, atualização contínua e manutenção independente, reduzindo períodos de inatividade do sistema.

3.64. O acesso à solução deverá ser realizado exclusivamente via domínio utilizando o protocolo HTTPS, com certificado digital válido, sendo expressamente vedado o

acesso direto via IP, garantindo a conformidade com as melhores práticas de segurança da informação.

3.65. A segurança de acesso à solução deverá incluir a validação por CAPTCHA, prevenindo acessos automatizados por bots e reforçando a integridade da aplicação.

3.66. A solução deverá possibilitar configuração personalizada dos níveis de segurança de autenticação, incluindo:

3.67. Definição de quantidade mínima e máxima de caracteres para senhas;

3.68. Exigência de caracteres maiúsculos, minúsculos e caracteres especiais na senha do operador;

3.69. Estabelecimento de bloqueio temporário do operador após tentativas de login malsucedidas além do limite admissível.

3.70. A solução deverá oferecer comunicação em tempo real entre os usuários e o servidor por meio de tecnologia socket, permitindo notificações de atualização dos microserviços e alterações realizadas por outros usuários em tempo real.

3.71. A solução deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais, incluindo Windows, Linux e macOS.

3.72. A solução deverá prever atualizações automáticas, garantindo que sempre que houver o lançamento de uma nova versão, o sistema seja atualizado sem necessidade de intervenção manual do usuário ou interrupção da aplicação.

3.73. Exceção: Somente em casos devidamente justificados e caracterizados como de extrema necessidade, poderá ser permitida a utilização de ambiente local, desde que suas características especiais sejam indispensáveis para o correto funcionamento da aplicação, devendo ser previamente validadas pela entidade contratante.

3.74. INTERFACE COM O USUÁRIO

3.75. A solução deverá possuir interface totalmente baseada em HTML/Web, permitindo acesso via navegador de Internet, sem necessidade de instalação de plug-ins adicionais no equipamento do usuário.

3.76. Compatibilidade com Navegadores:

3.77. A solução deverá oferecer suporte às versões mínimas dos seguintes navegadores:

- 3.78. **Microsoft Edge 95.0 e superiores**
- 3.79. **Google Chrome 95.0 e superiores**
- 3.80. **Mozilla Firefox 95.0 e superiores**
- 3.81. **Internet Explorer 11.0 e superiores**
- 3.82. **Responsividade e Experiência do Usuário:**
- 3.83. **A interface da solução deverá ser responsiva, garantindo compatibilidade com diversos dispositivos, incluindo notebooks, tablets, smartphones, smart TVs e demais equipamentos.**
- 3.84. **O sistema deverá conter avisos e mensagens em língua portuguesa, assegurando a clareza das informações e acessibilidade ao usuário.**
- 3.85. **A interface deverá:**
- 3.86. **Indicar transações demoradas, alertando o usuário sobre processos de longa duração;**
- 3.87. **Possuir controle eficiente de consultas on-line, otimizando a experiência do usuário.**
- 3.88. **Materiais de Suporte e Capacitação:**
- 3.89. **A solução deverá disponibilizar uma seção de vídeos explicativos (manuais interativos) para orientar os usuários sobre as principais funcionalidades do sistema, garantindo capacitação contínua.**
- 3.90. **BANCO DE DADOS**
- 3.91. **A solução a ser contratada deverá utilizar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais (SGBDR), assegurando a integridade relacional de todas as informações registradas, garantindo a consistência, rastreabilidade e segurança dos dados da entidade contratante.**
- 3.92. **A empresa contratada será responsável por garantir a gestão eficiente do banco de dados, abrangendo os seguintes aspectos:**
- 3.93. **Controle de desempenho do banco de dados, assegurando otimização contínua dos processos e consultas, evitando impactos na operação da solução;**

- 3.94. **Gerenciamento da alocação de espaço, prevenindo falhas decorrentes de esgotamento de recursos e garantindo armazenamento adequado conforme a demanda da entidade contratante;**
- 3.95. **Monitoramento da demanda dos usuários, ajustando a capacidade do banco de dados de acordo com a utilização e crescimento do volume de dados, evitando degradação de performance;**
- 3.96. **Gerenciamento de índices, buscando otimizar o desempenho da solução mediante a implementação de técnicas eficientes de indexação de dados;**
- 3.97. **Configuração de backup e segurança, assegurando a implementação e gestão dos mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, utilizando técnicas como espelhamento, replicação e outras metodologias recomendadas para garantir a continuidade operacional e evitar interrupções na execução dos serviços.**
- 3.98. **Backup e Recuperação de Dados**
- 3.99. **A empresa contratada deverá garantir a configuração automática de backup do banco de dados, respeitando os seguintes critérios:**
- 3.100. **Automação dos backups nos horários pré-estabelecidos pela entidade contratante, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados;**
- 3.101. **Possibilidade de download dos backups via interface da solução, garantindo que a entidade contratante tenha total controle sobre suas informações e possa realizar restaurações conforme necessário.**
- 3.102. **DESEMPENHO**
- 3.103. **A solução a ser contratada deverá garantir um desempenho adequado às necessidades da entidade contratante, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e eficiência no processamento de dados e na execução das operações do sistema. Para tanto, a empresa contratada deverá implementar e manter os seguintes requisitos técnicos:**
- 3.104. **Ambiente Multiprocessamento**
- 3.105. **A solução deverá operar em ambiente multiprocessamento, permitindo a utilização simultânea de múltiplos núcleos e processadores para otimizar o desempenho e assegurar eficiência no processamento de requisições.**
- 3.106. **Balanceamento de Carga**

3.107. A arquitetura da solução deverá suportar balanceamento de carga, distribuindo dinamicamente o processamento entre diferentes servidores e recursos computacionais, garantindo alto desempenho e estabilidade, especialmente em momentos de maior demanda.

3.108. Recursos de Hardware

3.109. A solução deverá ser projetada para aproveitar os recursos de hardware disponíveis, otimizando a execução de processos de forma eficiente e garantindo compatibilidade com diferentes configurações de infraestrutura da entidade contratante.

3.110. Paralelismo Intraprocessual

3.111. A solução deverá ser capaz de executar processos em paralelo dentro de um mesmo fluxo operacional, evitando gargalos e assegurando alta performance na execução simultânea de múltiplas operações.

3.112. Distribuição de Servidores

3.113. A solução deverá permitir a distribuição de servidores, possibilitando a segmentação da carga de trabalho entre diferentes ambientes computacionais, assegurando redundância e continuidade operacional em caso de falhas ou necessidade de escalabilidade.

3.114. Tempo de Resposta Esperado

3.115. A empresa contratada deverá garantir que a solução forneça tempos de resposta adequados para todas as funcionalidades, obedecendo a métricas previamente definidas no contrato, assegurando que operações críticas sejam executadas dentro de prazos aceitáveis, conforme padrões de boas práticas da Administração Pública.

3.116. Processamento de Arquivos e Relatórios Massivos

3.117. A solução deverá possibilitar o processamento eficiente de arquivos e relatórios de grande volume de dados, garantindo que operações de extração, análise e apresentação de informações sejam realizadas de maneira ágil e sem comprometimento do desempenho geral do sistema.

3.118. MONITORAMENTO

- 3.119. **A solução a ser contratada deverá contar com mecanismos de monitoramento em tempo real, garantindo transparência operacional e facilitando a gestão dos processos internos da entidade contratante.**
- 3.120. **Exibição de Informações em Tempo Real**
- 3.121. **A solução deverá fornecer uma interface de monitoramento em tempo real para todos os microserviços, exibindo:**
- 3.122. **Status de cada processo em execução, indicando se está em processamento, concluído com sucesso ou com erro;**
- 3.123. **Fila de execução, indicando os processos que estão em espera para processamento;**
- 3.124. **Detalhamento de erros, permitindo rápida identificação e correção de falhas.**
- 3.125. **Tratamento de Eventos de Erro**
- 3.126. **A solução deverá possuir mecanismos automatizados para o tratamento de erros, garantindo que qualquer falha ocorrida seja:**
- 3.127. **Detectada e registrada automaticamente, assegurando rastreabilidade e auditoria dos eventos de erro;**
- 3.128. **Notificada ao time de desenvolvimento da empresa contratada, permitindo pronta atuação para a resolução da falha;**
- 3.129. **Apresentada em relatórios e logs acessíveis à entidade contratante, garantindo transparência e conformidade com os padrões de governança de TI.**
- 3.130. **Comunicação de Erros e Notificações**
- 3.131. **Tendo em vista a necessidade de governança digital eficiente na Administração Pública, o sistema deverá contar com:**
- 3.132. **Mecanismos de alerta automatizados, que informem a equipe responsável sempre que ocorrer um erro crítico;**
- 3.133. **Registro detalhado de falhas no banco de dados, garantindo rastreabilidade e auditoria dos incidentes reportados;**
- 3.134. **Interface de gestão de erros, permitindo acompanhamento das falhas em tempo real pela entidade contratante.**

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo para ***início efetivo dos serviços*** será de até **02 (dois) dias úteis** contados da emissão da Autorização de Fornecimento, ocasião em que a contratada deverá disponibilizar acesso preliminar ao sistema e dar início às atividades de preparação.

4.1.1. A ***entrega e disponibilização dos itens a serem locados***, incluindo equipamentos, módulos e soluções tecnológicas, deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, com instalação, configuração e testes iniciais.

4.1.2. Os serviços que envolvem ***conversão e migração de dados, treinamento operacional, integração de módulos e ativação da solução de recebimento via PIX*** deverão ser concluídos em até **60 (sessenta) dias corridos**, assegurando que todos os componentes contratados estejam plenamente implementados, integrados e em condições de funcionamento.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, bem como Decreto Municipal nº. 175/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 175/2023](#));

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e

a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.5. O pagamento será realizado mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
 - 6.5.1. O pagamento dos serviços únicos, ocorrerão no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão dos referidos serviços, mediante recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 6.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 6.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:
- 6.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

- 6.10. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 6.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 6.13. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- 6.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.17. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 6.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 6.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 6.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.24. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Exigências de habilitação

- 7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751,

de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e/ou Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica (Para todos os lotes)

7.24. **Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado, comprovando o fornecimento satisfatório do objeto idêntico ou similar ao pregão ora licitado.

7.25. As empresas proponentes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, o **preenchimento completo do quadro constante do Anexo III – Quadro de Especificações**, indicando, para cada item descrito nos módulos apresentados, se “Atende”, “Atende Parcialmente” ou “Não Atende”.

7.25.1. Para fins de correto preenchimento e adequado entendimento das regras referentes ao **juízo da pontuação**, recomenda-se a leitura atenta do **tópico 7 do referido Anexo III**, que contém as diretrizes e critérios técnicos de avaliação.

7.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.26.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#) ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. TESTE DE CONFORMIDADE

- 8.1. A licitante **classificada em primeiro lugar na etapa de lances e habilitada preliminarmente** deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** contados da convocação, o **sistema proposto**, devidamente **instalado e operacional**, para realização do **Teste de Conformidade Técnica**, destinado à verificação prática das funcionalidades declaradas no **Anexo III – Quadro de Especificações**.
- 8.2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações, características mínimas e demais exigências do Termo de Referência ocorrerá durante a realização do Teste de Conformidade, sob supervisão da **Comissão Técnica de Avaliação (CTA)**.
- 8.3. Os requisitos técnicos demonstrados pelo licitante durante o Teste de Conformidade serão avaliados pela **Comissão Técnica de Avaliação – CTA**, criada exclusivamente para essa finalidade, cujos membros serão designados por ato da Administração.
- 8.4. O Teste de Conformidade será realizado em **local, data e horário definidos pelo Pregoeiro**, que disponibilizará ambiente com **acesso à internet** e os **arquivos e dados necessários para execução das rotinas de verificação**.
- 8.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, podendo indicar, dentro do prazo estabelecido, representante para acompanhar o Teste de Conformidade.
- 8.6. Somente os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão formular perguntas e solicitar esclarecimentos ao representante da licitante durante a demonstração.
- 8.7. Encerrado o Teste de Conformidade, será concedido prazo de **02 (dois) dias úteis** para que os demais licitantes, se assim o desejarem e tiverem manifestado intenção ao final da sessão, apresentem **recurso quanto à demonstração técnica**.
- 8.8. Havendo interposição de recurso, a Comissão Técnica deliberará sobre a **conformidade ou não do sistema apresentado**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após o encerramento do prazo recursal.
- 8.9. Na ausência de manifestação recursal, a Comissão Técnica de Avaliação poderá deliberar **imediatamente** após o término dos trabalhos ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**.
- 8.10. Será **inabilitada** a licitante que, durante o Teste de Conformidade: **não comprovar o atendimento de pelo menos 90% (noventa por cento) dos itens obrigatórios** constantes do Quadro de Especificações.
- 8.11. No caso de inabilitação decorrente do Teste de Conformidade, será concedido prazo de **02 (dois) dias úteis** para a apresentação de recurso pela licitante inabilitada.

- 8.12. O recurso será analisado pela **Comissão Técnica de Avaliação**, que proferirá decisão fundamentada no prazo de **02 (dois) dias úteis**.
- 8.13. Mantida a inabilitação, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, aplicando-se o mesmo procedimento de Teste de Conformidade, até que se encontre a proposta mais vantajosa.
- 8.14. Caso o sistema apresentado atenda satisfatoriamente às exigências do Termo de Referência e à Matriz de Avaliação, o Pregoeiro ou a autoridade competente procederá à **adjudicação do objeto**.
- 8.15. Da reunião será lavrada **ata circunstanciada**, na qual constarão todas as ocorrências relevantes, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, pelos representantes das licitantes presentes e, facultativamente, pela equipe de apoio.
- 8.16. A licitante convocada para o Teste de Conformidade deverá apresentar, previamente à realização do teste, o **Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade**, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
- 8.17. Os demais licitantes que desejarem acompanhar a sessão do Teste de Conformidade deverão igualmente apresentar o **Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade**, conforme **Anexo IV**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 94.720,14, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação a seguir discriminada: 3.3.90.40.00.3.02.01.17.512.0006.2.0141 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE ABASTEC. DE AGUA

Brás Pires-MG, 24 de novembro de 2025.

Ismara Silva Soares
Diretora do SAAE

ANEXO II – MODELO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90004/2025

(Processo Administrativo nº. 13/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2025, QUE FAZEM ENTRE SI O
SAAE DE BRÁS PIRES/MG E
.....

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE – DE BRÁS PIRES/MG, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), **inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº **13/2025** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº. 175/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 90004/2025** e diante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO COMERCIAL E GESTÃO DE COLETAS E IMPRESSÃO DE GUIAS PARA O SAAE DE BRÁS PIRES - MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	---------------	---------	------------	-------	-------

		DE MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços/fornecimento contínuos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. ***Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.***

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. ***O valor total da contratação é de R\$...... (.....)***

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. ***O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.***

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02/09/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO

8.1. Para os casos envolvendo compras, nos termos do art.124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:

a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;

b. cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.

8.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.

8.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila ou termo aditivo.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1. A Administração terá o prazo de **um mês** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **um mês**.

9.12. ***Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.***

9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

i. ***O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.***

2. **compensatória de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às

sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. ***O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.***

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

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

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação a seguir discriminada: 3.3.90.40.00.3.02.01.17.512.0006.2.0141 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE ABASTEC. DE AGUA

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Senador Firmino/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Brás Pires, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90004/2025

(Processo Administrativo nº. 13/2025)

ANEXO III - QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

ITEM	MÓDULO	DEMONSTRAÇÃO
I – Módulo de Gestão de Acessos e Permissões		
1	Todo usuário com direito a acesso ao sistema deve ser previamente cadastrado e identificado por meio de código de usuário (único no sistema) e senha.	Obrigatório
2	Cada usuário deve possuir um perfil de acesso, identificando quais recursos do sistema ele tem autorização para acessar.	Obrigatório
3	Ao cadastrar um usuário deve ser possível estabelecer um prazo de expiração de senha, quando será exigida sua atualização junto ao usuário “administrador” do sistema.	Obrigatório
4	Todo acesso deste usuário deve ser identificado por um registro de sua entrada no sistema “login”.	Obrigatório
5	Toda intervenção que este usuário fizer no sistema deverá ter um registro desta intervenção identificando o usuário, o “login”, a intervenção, data e hora da intervenção.	Obrigatório
6	Toda tentativa de “login” que por três vezes consecutivas apresentar erro de tentativa de senha, coloca imediatamente o usuário em condição de usuário bloqueado, exigindo sua reabilitação por intervenção do usuário administrador.	Obrigatório
7	A própria estrutura de direito de acesso deve permitir o cadastro de usuários com responsabilidade de administrador, a quem competirá o cadastro de novos usuários ou alteração de usuários já cadastrados, com suas devidas competências.	Obrigatório
8	O usuário administrador poderá produzir uma cópia de segurança imediata segundo sua necessidade específica.	Obrigatório
9	O sistema deve disponibilizar recurso de auditoria, permitindo verificar toda e qualquer intervenção realizada por qualquer usuário, apontando data, hora, nome do usuário, tipo de operação realizada, e para os casos de exclusão de dados, mostrar o dado excluído; para os casos de alteração, mostrar o dado anterior e o novo dado substituído; e para os casos de inclusão, mostrar o dado incluso.	Obrigatório
10	Verificação em duas etapas, com envio do código de acesso via SMS, e-mail ou aplicativo de autenticação.	Obrigatório
II – Módulo de Solicitações e Requerimentos		
11	Possuir uma tela para registro dos requerimentos solicitados pelo cliente, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, Endereço, Telefone, RG CPF/CNPJ E-mail	Obrigatório

	Celular do requerente	
12	Endereço do serviço, localização referenciada do serviço;	Obrigatório
13	Configuração para impedir ou não nova requerimento de um cliente (CPF ou CNPJ) caso haja débito pendente a este cliente em vigor em qualquer ligação a ele vinculada;	Obrigatório
14	Configurar materiais, taxas e serviços padronizados por tipo de requerimento;	Obrigatório
15	Impressão do requerimento no ato do atendimento (conforme configuração prévia), ou posteriormente por comando explícito do operador;	Obrigatório
16	Acusar existência de débito pendente (caso exista sob a responsabilidade deste cliente) no momento de registro de um novo requerimento, impedindo ou não seu registro conforme configuração prévia;	Obrigatório
17	Opção de cobrança do requerimento à vista no ato de seu registro, ou concessão de prazo e parcelamento;	Obrigatório
18	Opção de imprimir imediatamente o boleto no ato do registro do requerimento ou incluir sua cobrança na próxima conta de água;	Obrigatório
19	Permitir a alteração de dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados, e atualizar automaticamente a base cadastral;	Obrigatório
20	Opção para informar uma observação relativa ao requerimento, devendo esta ser impressa no próprio requerimento;	Obrigatório
21	Permitir no ato do registro do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados conforme a necessidade do atendente;	Obrigatório
22	Permitir conceder um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento;	Obrigatório
23	Possuir cadastro de tipos de requerimentos	Obrigatório
24	Configuração de um termo específico a ser impresso em cada tipo de requerimento;	Obrigatório
25	Configuração para exigir ou não a apresentação de documentos do requerente;	Obrigatório
26	Configurar prazo previsto para execução de cada tipo de requerimento, em dias ou horas;	Obrigatório
27	Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato, ou parcelamento em boletos ou nas próximas contas de água;	Obrigatório

28	Gerar histórico dos atendimentos/ordens de serviços, em tempo real, informando a qualquer instante a situação do seu andamento (indeferido, deferido, em execução, executado), a hora de sua execução e todos os dados a ele relacionados;	Obrigatório
29	Todos os dados associados ao processo de requerimentos devem estar integrados na base de dados única do sistema, se servindo dos recursos de cópia de segurança automática e eventual recuperação de dados conforme necessidade manifestada;	Obrigatório
30	Possuir cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, e se o custo do produto é proporcional a fator de metragem de consumo;	Obrigatório
31	Possuir um cadastro de serviços padrões, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil;	Obrigatório
32	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável, e membros da equipe;	Obrigatório
33	Possuir um cadastro de membros de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do membro e data de sua contratação;	Obrigatório
34	Possuir um cadastro dos veículos disponíveis para apoio aos serviços vinculados aos tipos de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, marca (fabricante), modelo, ano de fabricação, ano modelo, data de aquisição, e quilometragem na aquisição;	Obrigatório
35	No ato do registro de um requerimento, permitir localizar o cliente no cadastro de clientes da autarquia, resgatando automaticamente seus dados cadastrais para preenchimento automático dos campos afins;	Obrigatório
36	Estar integrado de forma plena com o módulo de faturamento e cobrança, registrando todo o parcelamento negociado no requerimento para futura inserção nas futuras contas de água, inclusão automática do cliente no cadastro de clientes no caso de nova ligação, registro de alterações cadastrais; pedidos de corte e de religações;	Obrigatório
37	Estar integrado de forma plena com o módulo de dívida ativa, informando valores das parcelas a serem inseridas, e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial;	Obrigatório
38	Estar integrado de forma plena com o módulo de atendimento ao cliente, disponibilizando histórico personalizado de todos os serviços requisitados, já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente, do executante, bem como a data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.	Obrigatório
39	Estar integrado de forma plena com o módulo de Contas e Consumo, de forma a compor os dados de faturamento com o processo de emissão de contas, com o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), com os procedimentos de baixa por pagamento, com os relatórios gerenciais unificados, mapas de estorno, mapas de exclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.	Obrigatório
40	Possuir cadastro de intervalo de casas na abertura de um requerimento para o mesmo logradouro	Obrigatório
III – Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço		

41	A ordem de serviço oferecer a opção de exibir os dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q mínimo, Q transição, Q nominal;	Obrigatório
42	Opção para exibir dados de análises de consumo: últimas leituras, média, número de hidrômetro, e últimas ocorrências;	Obrigatório
43	Opção para exibir a lista dos materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento;	Obrigatório
44	Opção para exibir dados de reposição de asfalto;	Obrigatório
45	Opção para exibir dados para exame predial;	Obrigatório
46	Opção para gerar uma ordem de serviço de vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida;	Obrigatório
47	Permitir cadastrar perguntas de vistoria exigidas na ordem de serviço;	Obrigatório
48	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço;	Obrigatório
49	Opção para definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
50	Opção para cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida;	Obrigatório
51	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço, de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
52	Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
53	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço;	Obrigatório
54	Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução;	Obrigatório
55	Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de sua execução, conforme critério da gerência do setor. Em todos os casos, o registro da ordem de serviço será salvo na base de dados do sistema;	Obrigatório
56	Possibilitar emitir mais de uma ordem de serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação;	Obrigatório
57	Permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais.	Obrigatório

58	Possuir na baixa da ordem de serviço, a inclusão/alteração das seguintes informações: Serviços/materiais utilizados na execução do serviço; Informações cadastrais, tais como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número do hidrômetro, área construída, testada; Leitura do hidrômetro trocado; Número do lacre; Duração do serviço; Hora inicial e final da execução do serviço; Veículo utilizado; Km rodados; Equipe e membro/operador de execução;	Obrigatório
59	Boletim de arrecadação diária para a contabilidade, por código contábil e/ou por receita, contendo o código contábil e a descrição do código e valor.	Obrigatório
60	Boletim de arrecadação diária deverá permitir filtro por banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito;	Obrigatório
61	Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período, exibindo código contábil, faturamento atualizado e admitindo definir número de vias a imprimir;	Obrigatório
62	O relatório de faturamento deve admitir filtro por setor e rota.	Obrigatório
63	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.	Obrigatório
64	Relatório das ordens de serviço, ordenadas por número de O.S., número do requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da O.S., descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.	Obrigatório
65	Relatório contábil mensal sintético de estorno e inclusão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado;	Obrigatório
66	Relatório contábil mensal sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código, valor a receber;	Obrigatório
67	Permitir abertura de O.S de sindicância.	Obrigatório
IV – Módulo de Faturamento e Controle de Consumo		
68	Base Cadastral Suportar a manutenção da base cadastral em caráter permanente, sem exclusão de dados com o propósito de ganho de desempenho por diminuição do banco de dados;	Obrigatório
69	Permitir que toda consulta a qualquer dado histórico esteja sempre disponível na base de dados, dispensando acesso a cópias de segurança de períodos passados;	Obrigatório
70	Suportar o registro de data padrão de vencimento de preferência para o cliente, conforme legislação atual;	Obrigatório

71	Suportar o cadastro de pessoas (clientes do serviço de fornecimento de água), contemplando o conjunto mínimo de campos de dados a seguir: Inscrição (CPF ou CNPJ), Nome, RG (se pessoa física), E-mail, Celular, Telefone residencial, Telefone comercial, Endereço, Endereço para correspondência (dentro ou fora do município), Documentos da vinculação do imóvel (contrato de locação, escritura de propriedade);	Obrigatório
72	Vinculação da responsabilização dos débitos de consumo à pessoa autora do consumo, e não ao imóvel (A Lei no Inquilinato define que a quitação dessas dívidas é obrigação do inquilino. E por conta disso, as empresas de energia e saneamento não podem cobrar o débito de outra pessoa, que não seja a cadastrada em seu sistema no tempo em que houve a cobrança.10 de jan. de 2022 Artigo 23 da Lei nº 8.245 de 18 de Outubro de 1991 Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes. VIII - pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;)	Obrigatório
73	Suportar o cadastro do registro dos cortes por imóvel;	Obrigatório
74	Suportar o cadastro de registro de ligação e religações;	Obrigatório
75	Possibilidade de criação de novos campos ao cadastro de ligações, definidos pelo operador do sistema;	Obrigatório
76	Suportar o cadastro de registro de violações;	Obrigatório
77	Suportar o cadastro de agentes arrecadadores, podendo ser agências da rede bancária ou pontos de arrecadação do comércio,	Obrigatório
78	Suportar o cadastro de calendário, informando os feriados universais, nacionais, estaduais e municipais, sobre efeito em vencimentos de contas;	Obrigatório
79	Suportar o cadastramento de ligações de condomínio, fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes;	Obrigatório
80	Possuir registro da inscrição de cadastro municipal para cada imóvel, a fim de estabelecer relacionamento dos débitos junto às prefeituras;	Obrigatório
81	Suporte ao cadastro de fabricantes e fornecedores de hidrômetros	Obrigatório
82	Suporte ao cadastro de notas fiscais de compra de hidrômetros	Obrigatório
83	Suporte ao cadastro do Anexo Tarifário, que caracteriza os valores a cobrar por faixa de consumo e tipo de consumo por imóvel;	Obrigatório
84	Permitir criar várias notas relativas a uma ligação, com informações diversas em com opção para exibi-las em uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o cliente.	Obrigatório

85	Manter cadastro para registro dos motivos possíveis para emissão de Certidão Negativa de Débito.	Obrigatório
86	Gestão de Hidrômetros Manter cadastro dos hidrômetros geridos pela autarquia, detalhando; Número do hidrômetro, Fabricante, Vazão, Quantidade de dígitos, Diâmetro, Fornecedor, Data de aquisição, Nota fiscal de compra.	Obrigatório
87	Manter cadastro do histórico dos hidrômetros instalados, bem como dos hidrômetros mantidos em estoque.	Obrigatório
88	Preparação para leitura Opção para registrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá apurar o consumo do cliente até o momento da troca, e agregá-lo ao consumo verificado na próxima leitura.	Obrigatório
89	Opção para cancelar um resíduo de consumo na troca de hidrômetro.	Obrigatório
90	Opção para informar o motivo para não cobrança da 2ª via de conta (utilizada para os casos em que é cobrada a 2ª via e que por algum motivo seja preferido não cobrá-la).	Obrigatório
91	Leitura Permitir configuração das rotas de leitura, definindo a sequência de imóveis a serem visitados para leitura em quantidade compatível com uma jornada de trabalho contínua;	Obrigatório
92	Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, diferenciando apenas por uma simples configuração do coletor adotado de forma a viabilizar os comandos de conexão;	Obrigatório
93	Permitir a carga de mais de um conjunto de contas (em rota de leitura) a ser carregada no coletor (grades) de uma só vez; Grade mista?	Obrigatório
94	Permitir a emissão de planilha para coleta de leitura manual, visando utilização quando eventualmente não for possível a utilização de coletores de dados, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores. Esta planilha deve ter o recurso de ser elaborada em ordem por endereço;	Obrigatório
95	Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros, acompanhando as transmissões “online” das grades enviadas e recebidas entre os coletores e o servidor da aplicação;	Obrigatório
96	Configurações para faturamento Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório

97	Permitir configurações de cálculo de valor da conta contendo pelo menos as seguintes alternativas: Cálculo por categoria, com tarifa mínima, Por ligação ou por economia; Cálculo, com efeito cascata, ou cálculo direto na faixa, Por estimativa (no caso de ligações sem hidrômetro), Adoção da TBO (Tarifa Básica Operacional);	Obrigatório
98	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
99	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
100	Possibilitar o registro de isenção de tarifa de água, de esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção a ser realizada por ligação ou por rota;	Obrigatório
101	Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se o calendário dos dias úteis do município;	Obrigatório
102	Suportar o registro de clientes que prefiram pagamento via débito automático em conta bancária;	Obrigatório
103	As leituras de hidrômetro em clientes com débito automático em conta bancária promovem o retorno o registro da leitura, para internamente na autarquia enviar o registro da cobrança automática conforme previsto;	Obrigatório
104	Permitir configurar a quantidade de meses para o cálculo da média de consumo.	Obrigatório
105	Permitir configurar de deverá descartar os consumos que não serão válidos para compor a média de consumo (tais como a ocorrência de vazamentos);	Obrigatório
106	Opção para cobrar ou não uma ligação cortada;	Obrigatório
107	Opção para cobrar ou não um consumo gerado através de violação de hidrômetro cortado ou desligado;	Obrigatório
108	Suportar a configuração para impressão não ocorrer de forma simultânea com a leitura, mas internamente após retorno das grades de leitura dos hidrômetros;	Obrigatório
109	Opção para agrupar contas por CNPJ ou CPF do cliente.	Obrigatório
110	Crítica de Leitura Permitir selecionar uma ligação, para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.	Obrigatório
111	Faturamento Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual do valor da água ou valor fixo, ou valor por faixa de consumo;	Obrigatório
112	Opção para cobrar em uma leitura não realizada, faturamento pelo consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo;	Obrigatório
113	Permitir a cobrança automática de alguns serviços, como por exemplo, iluminação pública, pavimentação e outros;	Obrigatório
114	Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas;	Obrigatório

115	Permitir a cobrança automática de serviço para os reaviso de contas emitidas;	Obrigatório
116	Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas;	Obrigatório
117	Permitir a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços;	Obrigatório
118	Contas emitidas devem contemplar código de barras e QRCode segundo padrão FEBRABAN para viabilizar seu pagamento na rede bancária e demais agentes arrecadadores do território nacional;	Obrigatório
119	Permitir a impressão do código PIX nas contas;	Obrigatório
120	Permitir configurar uma conta para débito automático em conta bancária do cliente;	Obrigatório
121	As contas configuradas em débito automático em conta bancária, não serão impressas, mas enviadas diretamente ao banco via arquivos padrão FEBRABAN.	Obrigatório
122	Permitir a emissão de contas agrupadas (sob a responsabilidade de um determinado cliente).	Obrigatório
123	Para contas agrupadas à Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar o arquivo padrão contendo os dados da conta;	Obrigatório
124	Permitir de maneira online consulta ou emissão de segunda via de conta(s)	Obrigatório
125	Toda transação de troca de arquivos eletrônicos entre o banco e a autarquia (envio da cobrança automática, retorno dos recebimentos do dia), devem ocorrer adotando arquivos compatíveis com o padrão FEBRABAN;	Obrigatório
126	Opção para não imprimir as contas com valor zero;	Obrigatório
127	Permitir bloquear a impressão de conta a partir de um valor mínimo, condicionado a não haver tarifa de água;	Obrigatório
128	Baixar automaticamente as contas com valor zero;	Obrigatório
129	Estar integrado de forma plena com o módulo de requerimentos, de forma a compor neste faturamento, os serviços requisitados;	Obrigatório
130	Suportar o estorno de contas faturadas segundo os critérios admitidos pela autarquia, bem como as inclusões de novas contas em substituição a aquelas excluídas, compondo os relatórios de faturamento e arrecadação descritos a diante.	Obrigatório
131	Baixa por recebimento de pagamento Permitir recepção de arquivos oriundos dos agentes arrecadadores, com os registros de recebimento de contas pagas pelos clientes,	Obrigatório
132	Permitir que a baixa seja feita via leitura ótica ou por digitação manual, caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores;	Obrigatório
133	Gerar arquivos contendo os dados da arrecadação, dados dos faturamentos, estornos e inclusões para integração com a contabilidade.	Obrigatório
134	Identificar os registros de pagamentos em duplicidade, com crédito automático ao cliente, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.	Obrigatório
135	Apresentar os relatórios de arrecadação segundo o padrão do Boletim Diário de Arrecadação, mostrando os mapas de estornos, mapas de inclusões, mapa de faturamento e o fechamento mensal único.	Obrigatório

136	Estar integrado com o módulo de requerimentos de forma que as receitas oriundas destes serviços prestados se incorporem ao BDA (Boletim Diário de Arrecadação), baixa integrada, e se insiram nos relatórios gerenciais unificados.	Obrigatório
137	Atendimento - Negociação de débitos Exibir na tela de atendimento, as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: Mês de processamento, Data/hora de leitura, Leitura, Ocorrência de leitura, Consumo, Nome do leiturista, Hidrômetro, Consumo médio, Leitura/ocorrência coletada (em campo original), Apresentar legenda em cores para as definições dos seguintes tipos de registros: Hidrômetro anterior; Hidrômetro do mês de leitura; Leitura no hidrômetro do mês de leitura, Fotos no momento da leitura. Podendo estas informações serem impressas e entregues ao cliente.	Obrigatório
138	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.;	Obrigatório
139	Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir; Por rota/reservatório, Por ocorrência, Individualizada por ligação.	Obrigatório
140	Permitir realizar uma revisão na conta do cliente, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços e valores, excluir serviços e valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.	Obrigatório
141	Permitir o parcelamento dos débitos, gerando automaticamente as parcelas a serem cobradas nas próximas contas e emitir um “Termo de negociação de débito” contendo os dados da negociação.	Obrigatório
142	Permitir realizar simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar efetivamente o parcelamento, demonstrando todos os dados do que será parcelado, e seus valores resultantes.	Obrigatório
143	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas no parcelamento (juros simples ou juros compostos).	Obrigatório
144	Para o parcelamento, deverá haver um cadastro de quantidades de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada sob autorização especial (por senha) do administrador,	Obrigatório
145	Possuir “Termo de quitação anual de débito”, conforme Lei Federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso, ou em formato de carta. Deverá permitir emissão de sua 2ª via. Gerar o termo somente no mês pré-determinado, definir um período inicial e final, onde o termo será gerado, com base no pagamento dos débitos deste período.	Obrigatório
146	Possuir um cadastro com os motivos de revisão e parcelamentos.	Obrigatório

147	Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.	Obrigatório
148	Avisos de corte Permitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado, (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: Reaviso por débitos vencidos a partir de um determinado mês, Reaviso por quantidade de dias de atraso, Reaviso por quantidade mínima de contas em atraso, Intervalo de valores em débito. Os reavisos poderão ser impressos em modelo duplo por folha A4 (dois avisos por folha);	Obrigatório
149	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando os débitos vencidos ao cliente, com canhoto para colher assinatura de ciência do notificado.	Obrigatório
150	Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: Débitos vencidos a partir de um determinado mês, Débitos vencidos a partir de uma quantidade de dias em atraso, Parcelamentos em atraso, Dívida ativa em atraso, Intervalo de valores em débito.	Obrigatório
151	A ordem de corte deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do cliente, Endereço da ligação, Número do hidrômetro, Mês de origem do corte, Valor das contas em atraso, Disponibilizar campo para anotação do número do lacre, Disponibilizar campo para anotação da data e hora do corte, Disponibilizar campo para anotação do nome do operador. As ordens de corte devem permitir impressão dupla em folha A4 (duas ordens por folha A4).	Obrigatório
152	Permitir informar no registro do corte, o tipo de corte a ser exibido na ordem de corte, como: Corte no cavalete, Corte no ramal, Corte com lacre, Outros	Obrigatório
153	Opção para limitar a quantidade de ordens de corte a serem emitidas de cada vez.	Obrigatório
154	Opção para imprimir apenas ordens de corte das ligações que tenham sido notificadas anteriormente.	Obrigatório
155	Opção para exibir na ordem de corte, a data da última baixa realizada e observação na conta;	Obrigatório
156	Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.	Obrigatório
157	Possuir integração com o módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço, para a execução de ordem de corte e ordens de serviços diversas através de equipamento de computação móvel.	Obrigatório
158	Possuir opção para cadastrar um prazo para corte, solicitado pelo cliente. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo cliente.	Obrigatório

159	Segurança Identificação dos usuários do sistema por meio de sua identificação por código e senha de usuário, devendo tal senha ser classificada como “senha forte”.	Obrigatório
160	A competência e direito de acesso de cada usuário deve ser determinada por seu perfil de acesso, que lhe atribui o direito de acesso a cada uma das opções dispostas no menu principal do sistema.	Obrigatório
161	Rotinas de cópias de segurança automática devem ser executadas diariamente, em horário pré-determinado pela administração, com duplicidade da cópia em ambiente de nuvem e local.	Obrigatório
162	Relatórios Emitir relatórios de acompanhamento dos procedimentos de leitura de hidrômetros efetuadas em campo, fazendo uma consistência dos dados recebidos (crítica de leitura), devendo imprimir por rota, por reservatório, por consumo e por ocorrência, apresentando no mínimo as seguintes informações: Leituras efetuadas, Leituras não efetuadas, Clientes desligados com consumo, Clientes desligados sem leitura; Leituras geradas pela média; Leituras geradas pelo mínimo; Leituras fora de faixa de consumo; Leituras com ocorrência para análise;	Obrigatório
163	A análise e crítica de consumo no retorno da grade de leitura deverão ser efetuadas em tela própria, produzindo os relatórios contendo no mínimo os filtros: Crítica por rota, Por tipo de crítica, Por consumo, Por ocorrência de leitura. O resultado da seleção do filtro desejado deverá apresentar no mínimo as informações: Código da ligação, Crítica Situação da ligação, Percentual de variação, Categoria e economia, Leitura anterior, Leitura atual, Ocorrência de leitura, Data de leitura, Leiturista.	Obrigatório
164	Relatórios contábeis unificados, expressando dados do faturamento e arrecadação unificados dos diversos módulos do sistema, tais como: Mapa de faturamento, Mapa de estornos, Mapa de inclusões, Estes relatórios devem ser exibidos por código contábil, e com filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório

165	Relatório mensal com resumo unificado do faturamento, destacando todas as receitas faturadas, número de contas emitidas por categoria, consumo real, consumo faturado. Este relatório deve admitir filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório
166	Relatório sintético unificado de todos os débitos a receber, por código contábil, com filtro de geração por período de referência, por período de vencimento e por roteiro. Este relatório deve agregar débitos em dívida ativa e lançamentos futuros.	Obrigatório
167	Relatório sintético unificado de todos os débitos recebidos, classificado por código contábil e por serviço, com filtro por período de pagamento, e por roteiro. Os dados devem ser apresentados agrupados por mês/ano. Apresentar ainda em formato gráfico, o percentual dos valores recebidos até o vencimento e os valores recebidos após o vencimento.	Obrigatório
168	Informações do processamento Quantidade de reavisos emitidos no mês, Quantidade de ordens de corte emitidas no mês, Quantidade de ordens de corte executadas no mês, Quantidade de contas impressas no mês, Valor faturado no mês, Valor estornado no mês, Valor incluído no mês Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro.	Obrigatório
169	Histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo: A quantidade de contas/economias impressas, O volume real e o volume faturado, O valor faturado. Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por faixa de consumo, por roteiro;	Obrigatório
170	Relatório anual dos cortes executados: informando por mês a quantidade de cortes executados, separado por operador que executou o corte. Este relatório deve admitir o filtro de impressão por ano e por roteiro. Este relatório deve ainda apresentar em formato gráfico para facilitar a visualização do usuário.	Obrigatório
171	Relatório das contas revisadas / alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: Código da ligação, Número da guia, Data, Valor anterior, Valor atual, Motivo, Operador. O relatório deve ser apresentado agrupado por motivo, totalizando a soma dos valores anteriores, e dos valores atualizados. Deverá também exibir em formato gráfico para facilitação da visualização do usuário, O relatório deve admitir filtro de impressão por mês, e por roteiro, por operador e ordenar por ligação, nome e data.	Obrigatório
172	Relatório das contas revisadas / alteradas, podendo emitir apenas as contas parceladas.	Obrigatório

173	Relatório de leituras agrupado por ocorrências, contendo a quantidade e o consumo medido em cada ocorrência. O relatório deve admitir filtro de impressão por período e por roteiro.	Obrigatório
V – Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa		
174	Suportar configuração das taxas de correção monetária, de juros e de multas conforme previsto na legislação municipal;	Obrigatório
175	Gerar no ato da inscrição, um relatório informando à contabilidade, sobre os valores que passam de “contas a receber” para a “dívida ativa”;	Obrigatório
176	Permitir classificação tributária e não tributária dos serviços inscritos em dívida ativa, conforme legislação municipal;	Obrigatório
177	Emitir o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), apresentando a arrecadação dos valores de contas a receber em separado da arrecadação de dívida ativa, conforme códigos contábeis predeterminados pela contabilidade;	Obrigatório
178	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento <da autarquia municipal>, fazendo ainda o acompanhamento de baixas, ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;	Obrigatório
179	Informar um valor mínimo para que os documentos de certidão de inscrição, de petição, de procuração e de execução sejam gerados;	Obrigatório
180	Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;	Obrigatório
181	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor;	Obrigatório
182	Opção de gerar os parcelamentos contendo os juros compostos nas parcelas;	Obrigatório
183	Opção de informar na negociação, um valor a ser pago na primeira parcela;	Obrigatório
184	Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida;	Obrigatório
185	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento;	Obrigatório
186	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida;	Obrigatório
187	Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação;	Obrigatório
188	Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade;	Obrigatório
189	Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade;	Obrigatório
190	Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade;	Obrigatório
191	Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal;	Obrigatório
192	Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria;	Obrigatório

193	Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE;	Obrigatório
194	Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido;	Obrigatório
195	Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial;	Obrigatório
196	Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa;	Obrigatório
197	Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa;	Obrigatório
198	Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via;	Obrigatório
199	Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada;	Obrigatório
200	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano;	Obrigatório
201	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano;	Obrigatório
202	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber;	Obrigatório
203	Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agência de pagamento;	Obrigatório
VI – Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem		
204	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de banco de dados com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
205	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de “home page”, com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
206	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de aplicação com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
207	Locação de serviços de nuvem de processamento escalável partindo de uma alocação inicial de 1 CPU, xxxMb de memória, e se escalando automaticamente na medida do aumento de acesso e consumo de recursos dos clientes e de todo público usuário;	Obrigatório
208	Serviços de proteção contra ataques “hacker”, vírus, “malware”, ou quais quer outras ações criminosas;	Obrigatório
209	Serviços de cópia de segurança automática, periódica, e configurável pelo operador administrador do sistema.	Obrigatório
210	Redundância dos serviços acima, de forma a evitar que acidentes locais ou defeitos em equipamentos locais ao ambiente de hospedagem, promovam a interrupção da oferta do funcionamento do sistema de aplicação da autarquia.	Obrigatório
VII – Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)		
211	Permitir ao cliente consultar seus débitos pendentes;	Obrigatório

212	Permitir ao cliente consultar as últimas leituras;	Obrigatório
213	Permitir ao cliente consultar os últimos consumos;	Obrigatório
214	Permitir ao cliente consultar o anexo tarifário;	Obrigatório
215	Permitir ao cliente consultar seus dados cadastrais;	Obrigatório
216	Permitir ao cliente consultar os dados cadastrais de suas ligações;	Obrigatório
217	Permitir ao cliente emitir 2ª via de conta;	Obrigatório
VIII – Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem		
218	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de banco de dados com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
219	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de “home page”, com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
220	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de aplicação com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
221	Locação de serviços de nuvem de processamento escalável partindo de uma alocação inicial de 1 CPU, xxxMb de memória, e se escalando automaticamente na medida do aumento de acesso e consumo de recursos dos clientes e de todo público usuário;	Obrigatório
222	Serviços de proteção contra ataques “hacker”, vírus, “malware”, ou quais quer outras ações criminosas;	Obrigatório
223	Serviços de cópia de segurança automática, periódica, e configurável pelo operador administrador do sistema.	Obrigatório
224	Redundância dos serviços acima, de forma a evitar que acidentes locais ou defeitos em equipamentos locais ao ambiente de hospedagem, promovam a interrupção da oferta do funcionamento do sistema de aplicação da autarquia.	Obrigatório
IX – Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão		
225	Possuir tela de LOGIN do cliente, para sua identificação frente ao APP;	Obrigatório
226	Possuir tela para consulta de seus dados cadastrais, contendo no mínimo as seguintes informações: Código de identificação, Nome do cliente, Tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), Endereço da ligação, Endereço de correspondência, Categoria da ligação, Data de instalação do hidrômetro, Situação da ligação, Mapa cadastral;	Obrigatório
227	Possuir tela para consulta de contas pagas, contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, Valor, Vencimento, Data de pagamento, Identificação do órgão arrecadador (local de pagamento);	Obrigatório

228	Possuir tela para consulta de contas a pagar, contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, Referência, Valor a pagar, Vencimento, Linha digitável para pagamento na rede bancária, Indicação se a guia estiver em débito automático;	Obrigatório
229	Tela para consulta de últimas leituras, contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, Data da leitura, Ocorrência de leitura;	Obrigatório

5. DEMAIS ESCLARECIMENTOS

5.1. Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Presencial (In Loco): Serviço especializado para capacitação de usuários e suporte técnico nas dependências da entidade contratante. Inclui treinamentos operacionais e estratégicos sobre a solução contratada, bem como atendimento técnico presencial para diagnóstico e resolução de eventuais problemas operacionais.

5.2. Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Remoto (Online): Atendimento técnico e capacitação de usuários **via plataformas digitais**, por meio de chamadas de vídeo, telefone, chat ou e-mail. Engloba suporte operacional, esclarecimento de dúvidas e orientação para uso eficiente da **solução contratada**, garantindo **agilidade e eficiência na resolução de demandas**.

5.3. Horas Técnicas para Desenvolvimento e Customização da Solução: Alocação de profissionais especializados para **adaptação, evolução e personalização da solução**, conforme necessidades específicas da **entidade contratante**. Abrange desenvolvimento de novas funcionalidades, ajustes operacionais e adequações técnicas para melhor desempenho e integração com outros sistemas.

5.4. Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e Configuração da Solução, Treinamento Operacional:

5.4.1. Conversão e Migração de Dados: Transferência segura e integral da base de dados existente para a nova solução contratada, garantindo a preservação da integridade e rastreabilidade das informações.

5.4.2. Implantação e Configuração da Solução: Instalação, parametrização e ativação dos módulos contratados, assegurando operacionalização plena do sistema.

5.4.3. Treinamento Operacional: Capacitação dos usuários para o correto uso da solução contratada, incluindo manuais, boas práticas e suporte inicial para a adoção eficiente do sistema.

5.5. Sisagua: O Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (Sisagua), gerido pelo Ministério da Saúde, é uma ferramenta essencial para o monitoramento e controle da qualidade da água destinada ao consumo humano no Brasil. As informações exigidas pelo Sisagua abrangem diversos aspectos relacionados ao abastecimento e à qualidade da água, conforme descrito a seguir:

5.5.1. Cadastro das Formas de Abastecimento de Água:

5.5.1.1. Sistema de Abastecimento de Água (SAA): Instalações compostas por um conjunto de obras civis, materiais e equipamentos destinados à produção e fornecimento coletivo de água potável por meio de rede de distribuição.

5.5.1.2. Solução Alternativa Coletiva (SAC): Modalidade de abastecimento coletivo destinada a fornecer água potável, com captação subterrânea ou superficial, com ou sem canalização e sem rede de distribuição.

5.5.1.3. Solução Alternativa Individual (SAI): Modalidade de abastecimento de água para consumo humano que atenda a domicílios residenciais com uma única família, incluindo seus agregados familiares.

5.5.2. Dados de Controle: Monitoramento da Qualidade da Água pelos Prestadores de Serviço: Informações relacionadas às análises realizadas pelos responsáveis pelo abastecimento de água, incluindo parâmetros como cloro residual livre, turbidez, coliformes totais, Escherichia coli, fluoreto, entre outros.

5.5.3. Dados de Vigilância: Monitoramento Realizado pelas Secretarias de Saúde: Dados referentes às análises conduzidas pelas autoridades de saúde pública para verificar o atendimento aos padrões de potabilidade estabelecidos na legislação vigente. Essas informações são fundamentais para a análise da situação de saúde relacionada ao abastecimento de água para consumo humano, visando minimizar os riscos associados ao consumo de água que não atenda aos padrões de potabilidade. A inserção desses dados no Sisagua é realizada por profissionais das

Secretarias de Saúde e pelos prestadores de serviço de abastecimento de água, conforme seus respectivos perfis de acesso ao sistema.

6. MATRIZ DE AVALIAÇÃO

6.1. Para a contratação em questão que envolva **exigência de demonstração técnica e testes de conformidade**, faz-se necessário utilizar uma **matriz de avaliação** que permitirá pontuar a **demonstração técnica** e a **conformidade** (se o software atende total ou parcialmente aos requisitos).

6.2. A seguir, é apresentado um modelo de pontuação, de acordo com as definições e pesos fornecidos:

6.3 DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS

6.3.1. DEMONSTRAÇÃO

6.3.1.1. A **demonstração técnica** é uma prova prática de como o software ou sistema proposto funciona e atende aos requisitos do edital.

6.3.1.2. Obrigatório: A demonstração é **fundamental** para o processo e **não pode ser omitida**. Se o licitante não apresentar essa demonstração, ele será desclassificado.

6.3.1.3. Desejável: A demonstração não é **obrigatória**, mas sua apresentação é **preferencial**, agregando valor à proposta. O licitante pode ser pontuado, mas a falta de demonstração não leva à desclassificação.

6.3.2. CONFORMIDADE

6.3.2.1. A **conformidade** refere-se ao grau de aderência do software aos requisitos técnicos especificados no edital.

6.3.2.2. Atende: O software **atende totalmente** aos requisitos especificados no edital e pode ser considerado **conforme**.

6.3.2.3. Atende Parcialmente: O software **atende parcialmente** aos requisitos, mas pode apresentar algumas falhas ou limitações em relação ao que foi exigido.

6.3.2.4. Não Atende: O software **não atende** aos requisitos técnicos especificados no edital, o que significa **não conformidade**.

6.3.3. MATRIZ DE PONTUAÇÃO

6.3.3.1. A pontuação será baseada no **peso combinado** da **demonstração** e da **conformidade**, conforme as condições especificadas no seu modelo. As combinações são as seguintes:

Demonstração	Conformidade	Pontuação
Obrigatório	Atende	5
Obrigatório	Parcialmente	4
Obrigatório	Não Atende	0

6.3.4. EXPLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO

6.3.4.1. Obrigatório + Atende (5 pontos): A demonstração é obrigatória e o software **atende totalmente aos requisitos**, então recebe a maior pontuação.

6.3.4.2. Obrigatório + Parcialmente (4 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **atende parcialmente aos requisitos**, logo perde um ponto.

6.3.4.3. Obrigatório + Não Atende (0 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **não atende aos requisitos**, portanto, recebe **zero** pontos.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. As empresas proponentes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, o preenchimento do quadro constante deste instrumento, indicando, para cada item descrito nos módulos apresentados, se "Atende", "Atende Parcialmente" ou "Não Atende".

7.2. Exigências Técnicas

7.2.1. Os itens classificados como "Obrigatórios" deverão ser plenamente ofertados no momento da instalação da solução, sendo condição essencial para a contratação.

7.2.2. Os itens não atendidos pelo proponente deverão ser desenvolvidos e disponibilizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

7.3. Critérios de Classificação e Desclassificação

7.3.1. No momento do registro das propostas, qualquer empresa proponente que não atingir pelo menos 90% dos itens obrigatórios será automaticamente desclassificada do certame por inconformidade da oferta com o objeto da contratação.

7.3.2. A empresa que alcançar 90% dos itens obrigatórios, mas não atingir 100%, deverá concluir a adequação dos itens remanescentes dentro do período de migração, implantação e treinamento, sendo obrigatória a disponibilização integral de todas as funcionalidades exigidas no início da efetiva utilização da solução pela entidade contratante.

7.4. Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras)

- a) Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- b) Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- c) A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
- d) Possuir rotinas de backup;
- e) A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- f) A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
- g) O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- h) Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;

- i) Possuir rotina de configuração do tipo de cálculo, unidade de medida do consumo;
- j) Permitir a parametrização de cálculo proporcional de dias de consumo e leitura fora de faixa, onde o usuário poderá informar os seguintes campos:
 - I. Número de dias de limite de cálculo normal;
 - II. Número de dias de limite de cálculo proporcional;
 - III. Data da leitura a ser utilizada;
 - IV. Consumo adicional de leitura;
 - V. Consumo a utilizar da consistência de leitura fora de faixa;
- k) Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo e possuir os seguintes recursos:
 - I. Exige captura de foto no ato da leitura;
 - II. Permite imprimir a fatura;
 - III. Utiliza lançamento automático;
 - IV. Bloqueia o lançamento manual;
 - V. Sugere solicitação de serviço;
 - VI. Imprime comunicado de ocorrência junto a leitura
- l) Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- m) Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- n) Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- o) Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- p) Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos capturadas em campo.

- q) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- r) Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- s) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- t) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- u) Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- v) Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- w) Possuir relatórios operacionais de:
 - I. Estatística;
 - II. Log;
 - III. Faturamento;
 - IV. Histórico de Consumo;
 - V. Alerta de Clientes;
 - VI. Faturas Retidas por Valor;
 - VII. Clientes Não Visitados.
- x) Possuir relatórios de Indicadores de:
 - I. Clientes por ocorrência;
 - II. Comunicados de débito impressos em campo;
 - III. Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
 - IV. Resumo da distribuição dos grupos de leituras;
 - V. Ocorrências por leiturista;
 - VI. Controle de cargas;
 - VII. Quantitativo de leituras.

- y) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- z) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- aa) Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- bb) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- cc) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- dd) Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- ee) Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- ff) Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- gg) Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- hh) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- ii) Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- jj) Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- kk) Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- ll) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- mm) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- nn) Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- oo) Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- pp) Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- qq) Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;

rr) Permitir parametrização de rotina de cadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista cadastrar as seguintes informações:

- Nome do Titular
- CPF
- RG
- Endereço
- Numero do Moradores
- Telefone para contato
- Numero do Hidrômetro
- Numero de Economias
- Categoria

ss) Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;

tt) Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;

uu) Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;

vv) Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;

ww) Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;

xx) Possuir relatórios gerenciais de:

- I. Consumidores por ocorrência;
- II. Faturamento;
- III. Leituras não efetuadas;
- IV. Resumo de ocorrências por leiturista;
- V. Resumo quantitativo de leituras;

yy) Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;

zz) Programação de cargas para recebimentos nos coletores.

aaa) Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;

bbb) Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;

ccc) Possuir rotinas de repasse;

- ddd) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
- eee) Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
- Controle de produtividade;
 - Rastreamento em tempo real;
 - Monitoramento em tempo real;
 - Status e progresso de carga;
- fff) Central de chat com os leituristas;
- ggg) Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
- hhh) Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
- iii) Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
- jjj) Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
- kkk) A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificadas ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).

7.5. Módulo Mobile

- a) Compatível com o sistema operacional Android 10 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- b) Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- c) Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- d) Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

- e) Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- f) Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- g) Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de faturas retidas;
 - Quantidade de vias impressas;
 - Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;
 - Hora da primeira leitura;
 - Hora da última leitura;
 - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - Quantidade de extratos de débitos impressos;
- h) Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- i) Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- j) Leitura de código de barras com número do hidrômetro;

- k) Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- l) Possuir consulta de consumidores por:
- Rua
 - Número
 - Hidrômetro
 - Rota
 - Matrícula
 - Código do cliente
 - Grade
- m) Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- n) Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- o) Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- p) Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- q) Possibilidade de utilização de até XX leituristas em campo.
- r) Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- s) Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- t) Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- u) Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- v) Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- w) Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- x) Possuir consulta de endereços não visitados;
- y) Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- z) Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;

aa) Possuir controle de log das seguintes operações:

- Exportação
- Leitura efetuada
- Emissão de fatura
- Cancelamento leitura
- Reemissão de fatura
- Desabilita impressão
- Habilita impressão
- Restauração cartão
- Eliminação leituras
- Leitura proporcional
- Versão PC/coletor
- Leitura digitada
- Desabilitar Impressão do cliente
- Alteração de parâmetros
- Cálculo sem impressão
- Lançamento de Ocorrência
- Fatura retida por valor
- Exclusão automática de leituras
- Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
- Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo

bb) Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;

cc) Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;

dd) Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;

- ee) Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- ff) Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- gg) Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- hh) Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- ii) Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- jj) Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar página e verificar status da impressora;
- kk) Pareamento interno com a impressora;
- ll) Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- mm) Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- nn) Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- oo) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- pp) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- qq) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- rr) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- ss) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- tt) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;
- uu) Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- vv) Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;

- ww) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
- xx) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
- yy) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
- III) Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
- mmm) O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo **faturado**.
- nnn) Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
- ooo) Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
- ppp) Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como **NULL**, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.
- qqq) Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
- rrr) A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
- sss) As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura.

7.6. MODULO EQUIPAMENTOS

- a) devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Sistema operativo: Android 10
- c) Display com “Touch Screen”;
- d) Processador Octa-core, 4 x 2,0 GHz + 4 1.5 GHZ;
- e) NFC MIFARE/FELICA/ISO 14443/15693
- f) O display deverá ser colorido com iluminação de fundo e ter resolução mínima de 1440*720 pixels, com no mínimo 5.45 polegadas com retroiluminação LED;
- g) Deverá possuir uma porta USB Type-C, exclusiva para comunicação com o computador;
- h) Memória: 4 GB RAM x 64GB Flash;
- i) Deverá possuir no mínimo 1 (um) slots de expansão de memória flash e 1 (um) slot chip de dados SIM CARD “NANO”;
- j) Deverá possuir interface Bluetooth com versão igual ou superior a 4.0;
- k) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- l) Deverá possuir câmera digital colorida mínima de 13 Megapixel com auto-focus e flash LED;
- m) Deverá possuir GPS com assistente integrado (AGPS);
- n) Peso máximo: 240 gramas (com bateria);
- o) Dimensões máximas: 154 x 74.7 x 15,2 mm;
- p) O coletor deverá ser acompanhado de fonte para carregar a bateria (100 – 240 VAC);
- q) O Smartphone deverá ser acompanhado de cabo para comunicação via USB;
- r) O fornecedor deverá realizar a instalação e configuração inicial necessária para o pleno funcionamento com nosso software utilizado sendo totalmente responsável pela compatibilização de funcionalidades;
- s) Os recursos de captura de fotos, GPS, comunicação de dados e gerenciamento de teclado deverão funcionar com as bibliotecas nativas do sistema operacional

- t) 01 (Um) ano de garantia;
- u) Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera) devem ser atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
- v) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- w) O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário;
- x) O equipamento deve ser fornecido com cartão incluso para operações de backup;

7.7. MODULO IMPRESSORAS

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- c) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- d) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- e) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- f) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- g) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- h) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- i) Resolução mínima 203 dpi;
- j) Temperatura de operação: -4° a 55°C;
- k) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- l) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- m) Peso máximo: 800g (com bateria);
- n) Display LCD;
- o) Norma de operação: IP54;
- p) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- q) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;

- r) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- s) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- t) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- u) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- v) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- w) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- x) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- y) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- z) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- aa) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- bb) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- cc) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- dd) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- ee) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

7.8. MODULO BOBINA

- a) Papel termo sensível para faturas de água;

- b) Gramatura: 65 a 75g/m²;
- c) Espessura: 70 a 80µm;
- d) Brancura frontal: >= 85%;
- e) Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- f) Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- g) Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- h) Impressão frente: tinta termo resistente;
- i) O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- j) Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- k) Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- l) **100 faturas por bobina;**
81 faturas por bobina;
- m) **Dimensões da fatura: 235x100mm com canhoto de 53mm;**
Dimensões da fatura: 289x100mm com canhoto de 55mm;
- n) Até 4 cores - frente e verso;
- o) Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- p) Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- q) Características de resistência:
 - i. Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
 - ii. Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
 - iii. Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
- r) Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:
 - i. Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
 - ii. Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;

- s) A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- t) A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;
- u) As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;

7.9. MODULO RECEBIMENTO PIX

7.9.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa embasar a contratação de uma empresa especializada para fornecer um sistema abrangente e integrado com o sistema de leitura e impressão simultânea e gestão comercial, como fito de facilitar os pagamentos dos faturamentos exclusivos dos serviços públicos, com destaque para a inclusão do sistema de pagamento via QR-code, visando oferecer maior comodidade e agilidade aos consumidores. Este estudo é elaborado em conformidade com a Lei de Licitações nº 14.133/2021 e tem como objetivo subsidiar a elaboração do Termo de Referência para a futura licitação.

7.9.2. A modernização dos sistemas de pagamento dos serviços públicos é essencial para promover maior eficiência, transparência e comodidade aos cidadãos. A inclusão do QR-code como meio de pagamento visa atender às demandas da sociedade por soluções financeiras rápidas e seguras, alinhadas com as tendências tecnológicas e regulatórias.

7.9.3. A contratação de um sistema que facilite o pagamento através do BR CODE se justifica pelos seguintes motivos:

- Atendimento às expectativas dos consumidores por soluções de pagamento modernas e ágeis.
- Aperfeiçoamento da gestão pública, promovendo maior transparência e eficiência nos processos de pagamento.
- Redução de custos operacionais relacionados à gestão financeira, evitando retrabalhos e falhas nos sistemas legados.
- Garantia de suporte técnico especializado para manutenção corretiva e evolutiva do sistema, assegurando sua continuidade operacional.

7.10. Descrição dos Serviços:

7.10.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

- Desenvolvimento e fornecimento de software para facilitação de pagamento dos

faturamentos exclusivos dos serviços públicos, com integração do sistema de pagamento instantâneo PIX.

- Disponibilização da infraestrutura necessária para hospedagem e operação do sistema, incluindo servidores, armazenamento de dados e backups.
- Serviços de integração com sistemas existentes, garantindo a interoperabilidade e a comunicação eficiente entre diferentes plataformas.
- Implementação de mecanismos de liquidação segura das transações financeiras, utilizando tecnologias de criptografia e certificação digital, conforme exigências do Banco Central.
- Realização de alterações corretivas para solução de eventuais problemas identificados no sistema, com prazos e procedimentos definidos para o atendimento das demandas.
- Manutenções evolutivas para atualização e aprimoramento das funcionalidades do sistema ao longo do tempo, considerando as demandas dos usuários e as evoluções tecnológicas.
- Prestação de suporte técnico especializado, com atendimento telefônico, acesso remoto e visitas técnicas conforme necessidade, garantindo a continuidade operacional e a resolução ágil de problemas.

7.11. Critérios de Avaliação:

7.11.1. Os seguintes critérios serão considerados na avaliação das propostas:

- Capacidade técnica da empresa para desenvolver e fornecer o sistema de pagamento, comprovada por meio de qualificação técnica.
- Experiência prévia em projetos similares, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado.
- Qualidade da infraestrutura oferecida para hospedagem e operação do sistema, considerando a disponibilidade, segurança e escalabilidade dos recursos.
- Proposta de preço compatível com o mercado e com os serviços a serem prestados, levando em consideração o custo-benefício e a sustentabilidade financeira do contrato.
- Garantia de suporte técnico adequado durante toda a vigência do contrato, com indicadores de desempenho e mecanismos de controle de qualidade.

7.12. Resultados Esperados:

7.12.1. A contratação da empresa especializada para prestação dos serviços de facilitação de pagamento dos faturamentos exclusivos dos serviços públicos, incluindo a integração do QR-code, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Agilidade e segurança nos processos de pagamento, reduzindo o tempo e os custos envolvidos.
- Melhoria da experiência do usuário, oferecendo uma interface amigável e intuitiva para realização das operações de processamento e liquidação dos débitos.
- Modernização dos sistemas de gestão pública, acompanhando as evoluções tecnológicas e as demandas da sociedade.
- Garantia de continuidade operacional e manutenção da qualidade dos serviços prestados ao longo do tempo.

7.13. Conclusão:

7.13.1. A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços com fornecimento de sistema para facilitação de pagamento dos faturamentos exclusivos dos serviços públicos, incluindo o PIX, representa um importante avanço na modernização e eficiência da gestão pública. Este estudo técnico preliminar fornece os subsídios necessários para a elaboração do Termo de Referência e a condução do processo licitatório, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente.

7.13.2. A PREFEITURA/DAE/AUTARQUIA, pessoa jurídica de direito público, na condição de prestadora direta e exclusiva de serviço público de captação, tratamento e fornecimento de água/esgoto com propósito limitado, em razão da sua natureza e por apresentar volume reduzido de processamento e ainda com propósito limitado, **NÃO** prescinde de autorização e supervisão do Banco Central do Brasil (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021), visto que o sistema (arranjo de pagamento) é para pagamento de serviços públicos prestados no âmbito de sua atuação.

7.13.3. Assim, a PREFEITURA/DAE/AUTARQUIA pretende com a presente contratação garantir acesso irrestrito aos meios de pagamentos, melhorando a transparência, qualidade, celeridade e redução de custos no serviço público, propiciando aos munícipes praticidade e segurança no pagamento de suas obrigações para com poder público municipal.

7.14. Critérios de Aceitação do objeto a ser adquirido:

- a) O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas no edital.
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da proponente por pessoas jurídicas de direito público ou privado do setor de saneamento básico constando o número de ligações de água com quantidade mínima de 50% do total desta empresa, comprovando a execução de serviços de implantação, treinamento e suporte do sistema para facilitação de pagamento dos faturamentos exclusivos dos serviços públicos, incluso o fornecimento de software, infraestrutura, serviços de integração e liquidação, bem como, alterações corretivas e as manutenções evolutivas, com suporte técnico especializado.

7.15. Procedimento de Fiscalização:

- a) O objeto fornecido será fiscalizado por representante do Setor de Contas e Consumo que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brás Pires/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da proponente por pessoas jurídicas de direito público ou privado do setor de saneamento básico constando o número de ligações de água com quantidade mínima de 50% do total desta empresa, comprovando a execução de serviços de implantação, treinamento e suporte do sistema para facilitação de pagamento dos faturamentos exclusivos dos serviços públicos, incluso o fornecimento de software, infraestrutura, serviços de integração e liquidação, bem como, alterações corretivas e as manutenções evolutivas, com suporte técnico especializado.

7.16. Fundamentação da Contratação:

7.16.1. A presente contratação tem o viés de oferecer aos munícipes e consumidores ampla possibilidade de pagamento dos faturamentos provenientes da prestação de serviços de natureza pública.

7.16.2. O SAAE, pessoa jurídica de direito público, na condição de prestadora direta e exclusiva de serviço público de captação, tratamento e fornecimento de água/esgoto com propósito limitado, em razão da sua natureza e por apresentar volume reduzido de processamento e ainda com propósito limitado,

NÃO prescinde de autorização e supervisão do Banco Central do Brasil (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021), visto que o sistema (arranjo de pagamento) é para pagamento de serviços públicos prestados no âmbito de sua atuação.

7.16.3. Assim, o SAAE pretende com a presente contratação garantir acesso irrestrito aos meios de pagamentos, melhorando a transparência, qualidade, celeridade e redução de custos no serviço público, propiciando aos munícipes praticidade e segurança no pagamento de suas obrigações para com poder público municipal.

7.16.4. O SAAE fez a realização do Estudo Técnico Preliminar ETP em anexo, cujo objetivo foi estabelecer o preço mínimo do ativo a ser negociado, bem como subsidiar técnica e juridicamente este Município durante todo o processo até a sua efetiva negociação.

7.16.5. De acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU), o Termo de Referência ou o Projeto Básico é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares e deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

7.16.6. O art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, dispõe que o Estudo Técnico Preliminar é definido como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

7.16.7. E, segundo estabelece o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação

7.16.8. Assim, à luz dos princípios constitucionais que regem a administração pública e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), O SAAE de Brás Pires/MG resolve realizar um certame que será regido pelo Edital e seus Anexos, a fim de atender a demanda em suas necessidades.

7.17. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA FACILITADOR DE PAGAMENTO

7.17.1. O sistema deverá conter meio de pagamento, destinado exclusivamente para o pagamento de serviços públicos prestados diretamente pelo

poder público ou sob regime jurídico de outorga, concessão, permissão ou autorização, por disposição legal (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021) não sendo obrigatório a integração no SPB (Sistema de Pagamento Brasileiro), regulação e supervisão do BCB;

7.17.2. O sistema deverá gerar em documento próprio o código de resposta rápida (QR CODE) no formato de barras bidimensional, composto por quantidade suficiente de informações, cuja finalidade é facilitar a iniciação de uma transação de pagamento dos serviços prestados pela CONTRATANTE;

7.17.3. Deverá ser adotado o BR Code como padrão de código de resposta rápida, estipulado pelo Banco Central do Brasil para iniciação de pagamentos;

7.17.4. É permitido a subcontratação de instituição de pagamento no regime de “*White Label*” para a infraestrutura do sistema de pagamento dentro do arranjo do PIX, devendo a contratada responder integralmente por todos os atos;

7.17.5. A CONTRATADA deverá demonstrar declaração do BCB que a instituição de pagamento subcontratada está autorizada e credenciada como participante do PIX;

7.17.6. Deverá ser aberta conta de pagamento perante a instituição de pagamento subcontratada e que a mesma esteja apta a operar conforme regras vigentes do BACEN;

7.17.7. A CONTRATANTE deverá enviar a CONTRATADA a documentação necessária para operação do sistema;

7.17.8. A CONTRATADA poderá divulgar e/ou disponibilizar através dos meios oficiais de comunicação (*e-mails, sites, outros*) os termos de utilização da conta de pagamento;

7.17.9. O sistema de facilitação de pagamento deve ser 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

7.17.10. A solução deve ter formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);

7.17.11. O sistema deverá ser responsivo com ajuste de tela noturna dentro dos navegadores (browsers) em Linux/Windows, bem como em Smartphones e Tablets com sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

7.17.12. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;

7.17.13. A solução e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

7.17.14. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o “RIPD” (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.;

7.17.15. O sistema deve permitir a iniciação de pagamento, atividades de gestão e liquidação financeiras das transações de fora ininterrupta, 24 horas por dia, 07 dias por semana;

7.17.16. A liquidação dos recebíveis serão creditados em conta corrente de mesma titularidade da CONTRATANTE;

7.17.17. O sistema deve permitir acesso ao sistema através de login composto por e-mail, CNPJ e senha, de uso pessoal e intransferível, de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.17.18. A solução deve permitir de forma opcional, ativada pelo usuário, autenticação de dois fatores para login;

7.17.19. O sistema deverá obrigar o cadastramento de chave PIX da mesma titularidade da CONTRATANTE, para fins de transferência dos recebíveis;

7.17.20. Todas as transações de pagamentos operacionalizadas no sistema da CONTRATADA poderão ser transferidas de forma automatizada diretamente para a conta corrente bancária da CONTRATANTE, obrigatoriamente, com o mesmo CNPJ, de acordo com os critérios pré-estabelecidos;

7.17.21. A CONTRATADA deverá possuir recursos automatizados sobre os processos de comunicação e recebimento de documentos financeiros para as seguintes finalidades:

- Abertura, controle e fechamento automatizado dos movimentos diários dos recebíveis iniciando as 00:00 horas e encerrando as 23:59 horas;
- Geração de arquivo de integração no padrão FEBRABAN e relatórios dos movimentos diários dos recebíveis para baixa dos documentos financeiros

no sistema de faturamento/comercial CONTRATANTE, a partir do fechamento do movimento diário;

- Integração com o sistema faturamento/comercial da CONTRATANTE para execução da baixa em tempo real dos documentos financeiros arrecadados;
- Geração de arquivos de baixa através de webservice em webhooks (formato Json), de forma integrada ao sistema comercial da CONTRATANTE, com baixa automática e em tempo real do documento financeiro.

7.17.22. A CONTRATADA deverá possuir métodos eficientes de segurança em sua estrutura de tecnologia da informação, garantindo inviolabilidade no uso sistema e conexão de dados e sobre as informações transacionadas de acordo com as regras em vigor.

7.17.23. A CONTRATADA deverá permitir o *chargeback* nos casos de contestação e trata-los de acordo com as regras em vigor;

7.17.24. Os créditos deverão estar disponíveis no sistema em tempo real ao pagamento e liquidação via QR CODE realizada pelo consumidor/munícipe, sendo aptos à transferência para outra conta previamente cadastrada (mesma titularidade da CONTRATANTE);

7.17.25. Os créditos deverão estar disponíveis para transferência em tempo real à transação realizada pelo consumidor/usuário;

7.17.26. Permitir o recebimento dos documentos emitidos pela CONTRATANTE de qualquer época, vencidas ou vincendas através do QR CODE);

7.17.27. As manutenções corretivas, legais e evolutivas deverão ser alteradas no sistema em produção, visando a não necessidade de instalação ou reinstalação do sistema;

7.17.28. Os documentos emitidos pela CONTRATANTE (faturas e/ou guias de arrecadações avulsas/diversas) elegíveis para pagamento via QR-code devem consistir nos seguintes critérios:

- Serem selecionados a partir do sistema comercial da CONTRATANTE, conforme parâmetros pré-definidos;
- Abranger tanto a geração interna (através do sistema comercial/faturamento), como os emitidos através dos sistemas

externos/mobilidade (leitura e impressão simultânea, ordens de serviço, aplicativo de autoatendimento, totens e agência virtual).

- Abranger documentos vencidos e vincendos;
- Consistir o emissor do documento;
- Validar critérios de cobrança sobre documentos vencidos;
- Demonstrar os valores correspondentes aos encargos quando integrado;
- Validar duplicidade de pagamento.

7.17.19. Permitir o pagamento unificado ou não dos documentos financeiros por QR-CODE;

7.17.20. Demonstrar os valores que compõem o total a pagar, sem geração e inclusão de custo adicional para o consumidor/munícipe;

7.17.21. Instantaneamente após a confirmação do pagamento pelo consumidor/usuário, deve ser possível o acompanhamento do respectivo recebível pelo sistema facilitador de pagamento, bem como, via integração a liquidação do respectivo documento (fatura/guia) no sistema comercial da CONTRATANTE;

7.17.22. O acesso e acompanhamento das transações efetivadas deve estar disponível para consulta, apenas para os usuários gestores cadastrados no sistema pela própria CONTRATANTE;

7.17.23. A solução deve tratar e iniciar o recebimento, em tempo real, permitindo visualizar o saldo disponível na tela inicial;

7.17.24. Deve ser permitido o acompanhamento do fechamento e geração manual do arquivo de baixa a qualquer tempo e somente dos débitos não baixados anteriormente, de modo, que não haja redundância e/ou erro no recebimento pelo sistema comercial/faturamento da CONTRATANTE;

7.17.25. A aplicação deve dispor de extrato com filtro de intervalo de datas com no mínimo as seguintes informações:

- Protocolo da liquidação, data, descrição e valor do crédito;
- Permitir visualizar de forma individualizada os dados do crédito, contendo nome e documento do pagador;
- Permitir o download do extrato gerado no formato/extensão PDF de acordo com o filtro gerado, contendo no mínimo as informações de data, lançamento e valor.

7.17.26. Possibilitar a transferência dos recebíveis para a conta de destino de mesma titularidade da CONTRATANTE de forma manual e/ou automática em tempo real ou conforme os critérios definidos pela CONTRATANTE.

7.17.27. Auditar todas as operações realizadas dentro da solução de meios de pagamento.

7.17.28. Possibilitar a consulta aos dados da auditoria de forma lógica.

8. PROVA DE CONCEITO E PRAZOS

8.1. A empresa vencedora do processo licitatório deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis corridos após a finalização da disputa, realizar uma demonstração técnica da solução ofertada perante a comissão de avaliação se a mesma entender se fazer necessário tal ato, com o objetivo de verificar a conformidade da proposta com o objeto da contratação.

8.2. Caso a solução demonstrada não alcance o percentual mínimo de 90% dos itens obrigatórios, a empresa será imediatamente desclassificada, ensejando a convocação da próxima empresa classificada, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A empresa que for aprovada na prova de conceito deverá atender integralmente:

- **No prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias, todos os itens obrigatórios que eventualmente não tenham sido considerados plenamente satisfatórios na demonstração da prova de conceito;**
- **No prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias, todos os itens desejáveis que não tenham sido atendidos na fase de demonstração.**

8.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos resultará na desclassificação da empresa e na convocação da próxima classificada, conforme estabelecido na legislação vigente.

8.5. Para a execução da prova de conceito a empresa deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica.



Brás Pires/MG, 24 de novembro de 2025.

Ismara Silva Soares

Diretora do SAAE

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____ / ____

MODALIDADE:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede à
_____, neste ato representada por seu(sua)
representante legal, Sr(a). ** _____ **, portador(a) do CPF nº
_____, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO COMPROMISSO

1.1. Compromete-se a observar integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis ao presente certame, bem como todas as determinações expedidas pela Administração Pública durante a realização do **Teste de Conformidade**, nos termos do edital e seus anexos.

1.2. Declara ter ciência de que o Teste de Conformidade tem por finalidade única e exclusiva verificar a adequação técnica do produto/serviço ofertado, não podendo ser utilizado para fins comerciais, promocionais ou de divulgação, sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

2.1. Compromete-se a **manter absoluto sigilo e confidencialidade** sobre quaisquer informações, dados, especificações técnicas, documentos, metodologias, sistemas ou procedimentos aos quais venha a ter acesso em razão da realização do Teste _____ de _____ Conformidade.

2.2. É expressamente vedada a reprodução, divulgação, cessão ou utilização, total ou parcial, de quaisquer informações obtidas, salvo mediante autorização formal e escrita da Administração Pública.

2.3. As obrigações de sigilo ora assumidas permanecem válidas **mesmo após a conclusão do teste**, perdurando pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, ou enquanto as informações mantiverem caráter confidencial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

3.1. A licitante compromete-se a assegurar que todos os seus prepostos, empregados, técnicos e representantes envolvidos no Teste de Conformidade tenham pleno conhecimento e cumpram as obrigações de sigilo e confidencialidade ora estabelecidas.

3.2. O descumprimento das obrigações constantes deste Termo sujeitará a licitante às penalidades previstas na legislação vigente, inclusive à desclassificação do certame e à responsabilização civil e administrativa pelos danos eventualmente causados à Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válido até a conclusão do certame e a expiração do prazo de confidencialidade previsto na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. Fica eleito o foro da Comarca de Senador Firmino/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo em **duas vias de igual teor e forma**, para que produza seus efeitos legais.

Brás Pires/MG, ____ de _____ de ____.

Razão Social da Licitante:

CNPJ nº:

Representante Legal:

CPF nº.:

Cargo: