

PREGÃO ELETRÔNICO

031/2024

CONTRATANTE (UASG)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI – MG
(929146)

OBJETO

ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO COMERCIAL DE ÓRGÃO MUNICIPAL DE SANEAMENTO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 61.179,54 (SESSENTA E UM MIL, CENTO E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 05/12/2024 ÀS 08:31H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021	21
APÊNDICE I - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO DE TIC	77
APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	79
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO	89
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	98
ANEXO IV- MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA	100

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024

Processo Administrativo nº 073/2024

Torna-se público que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, por meio do Setor de Compras, Licitações e Materiais, sediado na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari – MG, CEP 37.480-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 4.574 de 29 de maio de 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 escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços especializados em instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial de órgão municipal de saneamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <https://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição do Anexo I - Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. 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).

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF 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, excluída 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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5.** 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;
- 2.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7.** 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;
- 2.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11.** 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.
- 2.7.** 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.
- 2.8.** 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.
- 2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10.** 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.
- 2.11.** 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.
- 2.12.** 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 8.1.1 e 8.13.1 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 4.11 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 mensal e anual do item;

4.1.2. Marca (quando aplicável);

4.1.3. Fabricante (quando aplicável);

4.1.4. Quantidade cotada

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 imposto 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 aquele definido no sistema compras.gov.br.

5.9. 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 inexecutable.

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

5.11. 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.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

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

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

5.13. 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.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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.

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

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

- 5.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** 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.
- 5.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20.** 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1.** 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.
- 5.20.2.** 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.
- 5.20.3.** 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.
- 5.20.4.** 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.
- 5.21.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 5.21.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 5.21.1.1.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 5.21.1.2.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 5.21.1.3.** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 5.21.2.** Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 5.21.3.** Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

5.23.2. 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.

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

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

5.23.5. Encerrada todas as negociações possíveis, o pregoeiro verificará a aplicabilidade do disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertador por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

5.23.6. 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.

5.23.6.1. Deverão constar na proposta os seguintes dados:

- Razão Social;
- CNPJ;
- IE e IM (se houver);
- Opção Fiscal;
- Endereço completo;
- E-mail;
- Telefone fixo e celular (preferencialmente com WhatsApp);
- Dados Bancários e chave PIX, quando houver;
- Número do Lote/Item;
- Descrição do Objeto ou do item pertinente;
- Descrição da marca/fabricante (em caso de venda de bens e materiais de consumo);
- Unidade (Quilo, Serviço, Mensal, Peça, etc);
- Quantidade;
- Valor unitário em R\$ e por extenso (ou mensal para prestação de serviços contínuos);
- Valor global em R\$ e por extenso (ou anual para prestação de serviços contínuos);
- Validade da Proposta (normalmente o mínimo de 60 (sessenta) dias, verificar no edital);
- Eventuais declarações;
- Data, por extenso;
- Assinatura com razão social, cargo/função e dados representante legal (RG/CPF).

5.23.7. 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 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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 3.5.1 e 4.6 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.** contiver 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;
- 6.7.4.1.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.7.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 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 inexecuibilidade 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.
- 6.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.11.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.11.3.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.11.4.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.11.5.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 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;
- 6.13.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 6.19.** 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.
- 6.20.** 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.
- 6.21.** Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.22.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 6.23.** A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 6.24.** Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.25.** A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.26.** Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.27.** Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.28.** Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.29.** Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.30.** Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.31.** No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.32.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.4.1. 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 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, no portal de compras do governo onde será realizada a licitação online.

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado previamente por meio de e-mail: compras1@saelambari.mg.gov.br com no mínimo 24 horas de antecedência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. 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).

7.12. 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*).

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. 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.

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

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.15. 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):

7.15.1. 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

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

7.16. 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.

7.17. 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 8.13.1.

7.18. 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.

7.19. 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. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. 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;
- 8.3.1.1.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 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 sítio eletrônico www.saaelambari.mg.gov.br.

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 5 (cinco) 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 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 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 12.1.1, 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 ente federativo 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 12.1.3, 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.

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, pelos seguintes meios:

10.3.1. E-mail do setor de Compras, Licitações e Materiais: compras1@saaelambari.mg.gov.br e /ou compras2@saaelambari.mg.gov.br

10.3.2. Petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, CEP 37.480-000, Lambari - MG

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.saaelambari.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

11.11.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.1.2. Apêndice II – Verificação de Conformidade da Solução de TIC

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria ou Renúncia

Lambari, 19 de novembro de 2024.

PABLO LUIZ LOPES

DIRETOR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo nº 073/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados em instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial de órgão municipal de saneamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
02	Sv	4358	12	Locação de sistema integrado de gestão comercial, compreendendo os seguintes módulos: Controle de Acesso, Requerimentos, Gerenciamento de ordem de serviço, Contas e consumo, cobrança via cartório de protestos, Dívida ativa: gestão da dívida ativa, recebimento de contas, OS – Online, Recadastramento, Atendimento ao público e Auto Atendimento via Internet	R\$ 5.039,99
01	Sv	3423	01	Implantação, Conversão de Dados, Comprovação de sua consistência, treinamento de usuários e implantação do sistema	R\$ 699,66

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir de 1º de janeiro de 2025, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A contratação de serviços especializados em instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial para o órgão municipal de saneamento caracteriza-se como serviço continuado devido à sua essencialidade e regularidade para o funcionamento da administração pública. A gestão comercial é uma atividade permanente, diretamente ligada ao cumprimento das finalidades institucionais do órgão, abrangendo processos como faturamento, arrecadação de receitas, controle de inadimplência e atendimento ao usuário. Esses serviços, além de indispensáveis, demandam continuidade para garantir a eficiência operacional, a sustentabilidade financeira e o atendimento às Obrigações legais de prestação de contas e transparência.

1.5. A complexidade e a necessidade de suporte técnico constante tornam inviável a execução direta por equipes internas, já que seria necessária uma infraestrutura robusta e pessoal técnico altamente especializado. A opção pela locação dos sistemas, em vez da aquisição, justifica-se pelo acesso contínuo a tecnologias atualizadas, redução de custos com manutenção e a garantia de atualizações regulares. A implantação do sistema requer um serviço especializado para integrar a solução aos processos internos e atender às particularidades do órgão, assegurando a eficácia da gestão.

1.6. Com base no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços continuados como aqueles necessários à manutenção da atividade administrativa, fica claro que a natureza permanente e essencial dos serviços de gestão comercial os qualifica como tal. Assim, sua contratação como

serviço continuado é indispensável para a manutenção e o aprimoramento das atividades do órgão de saneamento.

1.7. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a necessidade de continuidade dos serviços sem interrupções, o que é essencial para a eficiência operacional e administrativa do órgão municipal de saneamento. A vigência plurianual permite maior planejamento e previsibilidade orçamentária, além de evitar custos administrativos recorrentes com novos processos licitatórios a cada ano.

1.8. Adicionalmente, contratos de prazo mais longo favorecem a manutenção de soluções tecnológicas atualizadas e a continuidade do suporte técnico especializado, elementos fundamentais para garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão comercial. Essa modalidade contratual também proporciona maior estabilidade no relacionamento entre as partes, reduzindo riscos de descontinuidade e promovendo melhores condições de execução, como a adaptação do sistema às necessidades específicas do órgão e a capacitação contínua das equipes envolvidas.

1.9. Portanto, a vigência plurianual se mostra mais vantajosa ao atender às exigências de eficiência, economicidade e regularidade, assegurando a prestação ininterrupta de um serviço estratégico para a gestão pública.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e contempla os módulos necessários para atender às necessidades de gestão comercial do órgão municipal de saneamento, considerando o ciclo de vida do objeto.

2.2. A solução foi estruturada de maneira a abranger funcionalidades essenciais para a execução de atividades administrativas e operacionais, garantindo a eficiência, a modernização e a integração dos processos internos. Os módulos descritos a seguir formam um conjunto coeso e interdependente, com objetivo de atender a todas as etapas do ciclo de vida do sistema, desde a implantação até a operação, manutenção e eventuais atualizações tecnológicas.

2.2.1. Módulo de Controle de Acesso: Responsável por gerenciar os níveis de permissão e autenticação dos usuários do sistema, garantindo segurança no acesso às informações e prevenindo acessos não autorizados.

2.2.2. Módulo de Requerimentos: Permite o registro, acompanhamento e gerenciamento de solicitações feitas pelos usuários, como pedidos de ligação de água, mudança de titularidade e outros serviços relacionados.

2.2.3. Módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço: Automatiza o fluxo de ordens de serviço, desde a sua criação até a conclusão, otimizando o atendimento de demandas operacionais, como reparos e novas instalações.

2.2.4. Módulo de Contas e Consumo: Gerencia o registro e cálculo do consumo, a emissão de faturas e a aplicação de tarifas, garantindo controle preciso sobre a arrecadação e a relação entre consumo e cobrança.

2.2.5. Módulo de Cobrança via Cartório de Protestos: Automatiza o envio de cobranças não pagas para cartórios de protesto, acelerando os processos de recuperação de crédito e promovendo maior eficiência na gestão de inadimplências.

2.2.6. Módulo de Dívida Ativa: Dedicar-se à gestão da dívida ativa, permitindo o acompanhamento, controle e cobrança dos débitos pendentes, com relatórios detalhados e mecanismos de recuperação.

2.2.7. Módulo de Recebimento de Contas: Oferece ferramentas para o registro e controle dos pagamentos efetuados pelos consumidores, garantindo integração com instituições financeiras e diferentes canais de pagamento.

2.2.8. Módulo de OS – Online: Viabiliza a emissão, acompanhamento e atualização de ordens de serviço em tempo real, permitindo maior agilidade e eficiência nas operações de campo.

2.2.9. Módulo de Recadastramento: Facilita a atualização cadastral de consumidores, promovendo a integridade e confiabilidade das informações armazenadas no sistema.

2.2.10. Módulo de Atendimento ao Público: Centraliza o registro e o acompanhamento de atendimentos presenciais e remotos, assegurando qualidade no serviço prestado aos usuários.

2.2.11. Módulo de Autoatendimento via Internet: Disponibiliza uma interface online para que os consumidores possam acessar informações, solicitar serviços e consultar faturas de forma autônoma e prática.

2.3. A solução foi projetada para operar de forma integrada, garantindo o suporte às necessidades permanentes do órgão e viabilizando o aprimoramento contínuo das atividades de gestão comercial.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementar uma nova solução tecnológica integrada que atenda às demandas de gestão comercial do órgão municipal de saneamento, garantindo a continuidade dos serviços essenciais relacionados ao controle de consumo, faturamento, atendimento ao público, controle de inadimplência e recuperação de receitas. Embora o sistema atualmente em uso tenha atendido adequadamente às necessidades do órgão, sua vigência não pode ser legalmente prorrogada, conforme os limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.2. Essa circunstância impõe a necessidade de contratar uma nova solução que não apenas assegure a manutenção dos serviços existentes, mas também permita a modernização e a ampliação das funcionalidades disponíveis, de forma a acompanhar as evoluções tecnológicas e os crescentes desafios administrativos. O novo sistema foi dimensionado com base em levantamentos técnicos que consideraram as demandas operacionais e o volume de atividades do órgão, como o número de consumidores atendidos, ordens de serviço processadas mensalmente, faturas emitidas e índices de inadimplência.

3.3. A solução proposta contempla módulos integrados que oferecem ferramentas avançadas para aprimorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados à população.

3.4. Dessa forma, a contratação do novo sistema não apenas garante a continuidade da operação e a observância das exigências legais, mas também promove ganhos significativos de eficiência, economicidade e qualidade no atendimento ao público, alinhando-se aos objetivos estratégicos do órgão e aos princípios da administração pública.

3.5. O art. 18. da Lei de Licitações e Contratos Administrativos diz:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:”
(grifo nosso)

3.6. A Lei 14.133/2021 **NÃO** impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

3.7. De qualquer modo, embora o plano não tenha sido elaborado, seu fundamento é o de promover o planejamento articulado das contratações, racionalizando-as em si mesmas e diante do planejamento orçamentário, situação essa que se faz perfeitamente presente no caso em apreço, posto que os serviços a serem contratados já são de pleno conhecimento desta administração, estando devidamente previstos no planejamento da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A solução deve atender às necessidades funcionais do SAAE de Lambari/MG, independentemente das características tecnológicas empregadas. Isso inclui a gestão eficiente de ordens de serviço, controle de consumo e faturamento, atendimento ao público, recuperação de inadimplência, integração com sistemas existentes e geração de relatórios gerenciais. A solução deve assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais e possibilitar a expansão ou adaptação conforme as necessidades do órgão.

Requisitos Funcionais e Necessidades Operacionais

- O sistema deve contemplar funcionalidades para a automação de processos administrativos, incluindo:
- Registro e acompanhamento de ordens de serviço.
- Emissão de faturas e controle de pagamentos.
- Integração com plataformas de pagamento, como PIX e boletos.
- Gestão da dívida ativa e controle de inadimplência.
- Atendimento ao cliente, presencial e remoto, com opções de autoatendimento online.
- Recadastramento de consumidores e atualização cadastral.
- Controle de acesso por níveis de permissão e registro de logs de atividades.

Resultados Esperados

4.2. A solução deve contribuir para o aprimoramento dos processos de leitura de consumo e faturamento, agilizando os procedimentos internos e proporcionando mais comodidade para os consumidores. Com isso, espera-se melhorar a eficiência operacional, a precisão das informações e a satisfação dos usuários do serviço, alinhando-se aos objetivos do SAAE de prestar um serviço contínuo e atualizado.

Requisitos de Capacitação

4.3. Será necessário treinamento individual aos membros equipe que atuarão com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 4 (quatro) horas de duração.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.6. A contratada deverá instalar todo o sistema improrrogavelmente até 31/12/2024, incluindo todas as suas funcionalidades, até que todo o sistema objeto esteja contemplado, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Implantação e Configuração Inicial do Sistema	5 dias úteis após a assinatura do contrato	31/12/2024
Treinamento da Equipe	5 dias úteis após a implantação completa	31/12/2024
Suporte Técnico para Correção de Erros Críticos	2 horas após a notificação	6 horas após início do atendimento
Suporte Técnico para Correção de Erros Não Críticos	4 horas após a notificação	24 horas após início do atendimento
Atualizações e Melhorias de Funcionalidade	Programação acordada com o contratante	Até 3 dias úteis após o início
Atendimento para Consultas e Dúvidas Operacionais	4 horas após a notificação	8 horas após início do atendimento

4.9.1. Esses prazos são indicados para assegurar que o serviço seja executado de forma ágil e eficiente, minimizando qualquer impacto negativo nas operações do SAAE e garantindo a continuidade dos serviços prestados aos consumidores.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.11. Quando necessário, os prestadores de serviços da contratada deverão se apresentar munidos dos documentos de identificação pessoal e da empresa, observar o horário de trabalho da contratante (de 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00), horário local, assim como se identificarem na recepção.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público

4.12.2. Os funcionários da contratada deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Ainda deverá realizar toda a logística reversa dos toners e de outros materiais substituídos aos quais se aplica, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.15.1. De acordo com o art. 16, inciso II, alínea “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os Requisitos de Projeto e de Implementação estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação e outras diretrizes essenciais para a entrega da solução.

4.15.1.1. Processo de Desenvolvimento de Software

- Adotar práticas ágeis de desenvolvimento, com ciclos de feedback contínuo e entregas incrementais, permitindo ajustes e melhorias de acordo com as necessidades do SAAE.
- Implementar controle de versão para acompanhamento detalhado das modificações e atualizações no código, facilitando auditorias e garantindo a integridade do sistema.

4.15.1.2. Técnicas e Métodos de Qualidade

- Aplicar testes automatizados e manuais para garantir a funcionalidade, segurança e desempenho da solução, abrangendo testes de unidade, integração e aceitação.
- Realizar testes de compatibilidade em diferentes dispositivos e plataformas para assegurar que o software funcione de forma consistente e confiável.

4.15.1.3. Gestão de Projetos e Documentação

- Utilizar uma metodologia de gerenciamento de projetos que inclua cronogramas, relatórios de progresso e reuniões de acompanhamento para garantir a transparência e o cumprimento de prazos.
- Fornecer documentação completa e atualizada, quando aplicável, incluindo:
- Manual de Usuário: Orientações para o uso do sistema por diferentes níveis de acesso.
- Documentação Técnica: Detalhes sobre arquitetura, fluxos de dados, integrações e configuração do sistema para fins de manutenção futura.
- Documentação de Suporte e Treinamento: Guias e vídeos para capacitação dos operadores e suporte em caso de dúvidas.

4.15.1.4. Segurança e Conformidade

- Implementar controles de segurança para proteção dos dados de consumo e das informações dos consumidores, com conformidade às normas de segurança da informação.
- Adotar mecanismos de criptografia para proteger dados sensíveis, como informações de faturamento e dados pessoais dos clientes, tanto em trânsito quanto em armazenamento.

4.15.1.5. Estratégia de Atualização e Manutenção

- Realizar atualizações periódicas para melhorias de segurança, desempenho e funcionalidades do sistema, garantindo a continuidade e a evolução da solução.
- Estabelecer um plano de manutenção preventiva, com verificações regulares e correções proativas para evitar problemas de funcionamento ou segurança.

4.15.1.6. Gestão de Riscos e Controle de Qualidade

- Desenvolver uma matriz de riscos com medidas mitigadoras para identificar e gerenciar potenciais problemas no sistema, como falhas de integração, desempenho e questões de segurança.
- Manter indicadores de qualidade e KPIs específicos para avaliar a satisfação dos usuários, o tempo de resposta do sistema e a taxa de ocorrência de erros, assegurando que a solução atenda aos níveis de serviço contratados.

Requisitos de Implantação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.16.1. Conforme o art. 16, inciso II, alínea “c” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os Requisitos de Implantação definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção e outros aspectos importantes para que a solução entre em operação de maneira segura, eficiente e adequada às necessidades do SAAE.

4.16.1.1. Requisitos de Implantação, Instalação e Fornecimento

Planejamento da Implantação

- Apresentar um plano de implantação detalhado, incluindo o cronograma de atividades, recursos necessários, responsáveis e prazos específicos para cada etapa, desde a instalação até o treinamento final.
- Realizar reuniões preparatórias com o SAAE para alinhamento das expectativas e esclarecimento das etapas da implantação.

Instalação da Solução em Ambiente de Produção

- Executar a instalação da solução no ambiente de produção do SAAE, garantindo que todos os requisitos de infraestrutura e segurança estejam atendidos.
- Testar a solução no ambiente de produção antes da liberação definitiva, assegurando o funcionamento correto das funcionalidades, a compatibilidade com os sistemas e dispositivos existentes e o desempenho adequado.

Configuração do Sistema e Personalizações Necessárias

- Ajustar as configurações do sistema para atender às particularidades do SAAE, incluindo personalizações de layout das faturas e integração com os demais sistemas.
- Configurar o acesso e as permissões de acordo com os perfis dos usuários, assegurando a segurança e a organização das informações.

Treinamento para Usuários e Administradores

- Oferecer treinamento completo para todos os usuários da solução, incluindo tutoriais práticos, manuais e guias que auxiliem os operadores em suas tarefas diárias.
- Disponibilizar um treinamento específico para os administradores do sistema, com orientações sobre gestão de usuários, relatórios e configurações avançadas.

Teste de Aceitação e Validação Funcional

- Realizar testes de aceitação após a instalação e configuração, em parceria com a equipe do SAAE, para confirmar que a solução atende aos requisitos funcionais e de desempenho estabelecidos no contrato.
- Documentar e corrigir qualquer problema identificado durante o teste de aceitação antes da liberação completa do sistema para uso.

Suporte Técnico Inicial Pós-Implantação

- Disponibilizar suporte técnico contínuo durante o período inicial de operação, para auxiliar a equipe do SAAE na resolução de eventuais dúvidas e na adaptação ao uso da solução.
- Oferecer monitoramento remoto durante o primeiro mês de uso em produção, com intervenções imediatas em caso de falhas ou inconsistências na operação.

Entrega e Homologação Final

- Emitir um termo de entrega e homologação final da solução, após a confirmação de que todos os requisitos foram atendidos e o sistema está em pleno funcionamento conforme contratado.
- Formalizar o aceite do SAAE, com o registro de que todos os serviços e funcionalidades estão plenamente operacionais e atendem aos padrões de qualidade definidos.

4.16.2. Esses requisitos visam assegurar que o processo de implantação, instalação e fornecimento seja realizado com precisão e eficiência, garantindo a operacionalidade da solução em seu ambiente de produção e o preparo dos usuários para sua utilização adequada e contínua.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

4.23. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.24.1. Manter sigilo sobre o fornecimento dos bens perante terceiros estranhos à relação contratual

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas. A vistoria deverá ser agendada previamente por meio de e-mail: compras1@saelambari.mg.gov.br com no mínimo 24 horas de antecedência.

4.25.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.25.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.26. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

4.28. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.28.1.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.28.2.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.28.3.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 4.28.4.** A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;
- 4.28.5.** A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;
- 4.28.6.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.28.7.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.28.8.** Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.28.9.** Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e,
- 4.28.10.** Também serão observados os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>)

Subcontratação

- 4.29.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de conformidade do objeto

4.30. Será realizada uma verificação de conformidade da Solução de TIC apresentada pela licitante provisoriamente vencedora, a fim de comprovar se o sistema atende aos requisitos mínimos necessários para a execução dos serviços contratados. Essa verificação consistirá na análise das funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos especificados no ANEXO II, deste Termo de Referência. Essa análise permitirá à Administração confirmar a aderência do software às especificações técnicas exigidas, mediante homologação de amostra e prova de conceito, conforme previsto no edital.

- 4.30.1.** Caso o software atualmente utilizado seja o mesmo ofertado pelo vencedor do certame, fica dispensada a verificação.

Garantia da Contratação

- 4.31.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.32. A demanda do órgão tem como base as características:

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

4.32.1. O sistema comercial deverá gerenciar os conjuntos de informações em módulos equivalentes à estrutura operacional do SAAE de Lambari/MG, permitindo a independência operacional de cada departamento, consolidando, porém, a integração e compartilhamento entre os diversos processos. Sendo vedada a necessidade redigitação de dados.

4.32.2. O sistema comercial deverá ser capaz de se integrar aos sistemas de contabilidade (dados do faturamento e arrecadação), bem como o sistema de cadastro técnico de redes do SAAE de Lambari/MG mesmo que produzidos por outros autores; também sem a necessidade de redigitação. Novos e futuros sistemas que eventualmente venham a ser contratados de outros autores, e que demandem integração ainda não disponível, deverá ser desenvolvida e suportada pelo sistema comercial.

BANCO DE DADOS

4.32.3. O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

- O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
- Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
- Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;

ASPECTOS FUNCIONAIS

4.32.4. A solução a ser ofertada deve contemplar o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL DO SAAE DE LAMBARI/MG				
Lote	Item	Descrição	Quant	Unid
I	1	Módulo de Controle de Acesso	12	Mês
	2	Módulo de Requerimentos	12	Mês
	3	Módulo de Gerenciamento de ordem de serviço:	12	Mês
	4	Módulo de Contas e consumo:	12	Mês
	5	Módulo de cobrança via cartório de protestos	12	Mês
	6	Módulo de Dívida ativa: gestão da dívida ativa	12	Mês
	7	Módulo de recebimento de contas:	12	Mês
	8	Módulo de OS – Online:	12	Mês
	9	Módulo de Recadastramento	12	Mês
	10	Módulo de Atendimento ao público:	12	Mês
	11	Módulo de Auto Atendimento via Internet:	12	Mês

4.32.4.1. Os módulos acima relacionados representam a totalidade dos serviços a serem absorvidos pela atividade do sistema objeto desta contratação. Entretanto, por uma decisão de caráter meramente administrativo, tais módulos poderão ser instalados por etapas, segundo decisão da administração do SAAE de Lambari/MG. Assim a contratação ocorrerá por módulo, com os custos

mensais conforme os módulos efetivamente contratados. Cabe à administração decidir qual (quais) módulo(s) e quando será(ão) contratado(s) e instalado(s).

DESCRIPTIVO TÉCNICO DE CADA MÓDULO

I – MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO		
Gerenciar o acesso dos diversos usuários ao sistema, estabelecendo a autonomia de intervenção que cada usuário possua dentro do sistema de acordo com sua competência e autoridade concedida. Registrar todos os acessos realizados, permitindo rastreabilidade a suas ações realizadas.		
Item	Descrição	Obrigatório
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.	SIM
2	Cada usuário deve possuir um perfil de acesso, identificando quais recursos do sistema ele tem autorização para acessar.	SIM
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.	
4	Todo acesso deste usuário deve ser identificado por um registro de sua entrada no sistema “login”.	SIM
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.	SIM
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.	
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.	SIM
8	O usuário administrador poderá reorganizar a estrutura de cópia de segurança automática (quando realizar, aonde salvar).	
9	O usuário administrador poderá produzir uma cópia de segurança imediata segundo sua necessidade específica.	
10	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 substituto; e para os casos de inclusão, mostrar o dado incluso.	SIM

II – MÓDULO DE REQUERIMENTO

O módulo de requerimentos tem por objetivo gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo telas intuitivas para realização do requerimento, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços; prover indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatórios contábeis; relatórios de avaliação dos atendimentos e auditoria operacional.

Item	Descrição	Obrigatório
1	Possuir uma tela para registro dos requerimentos solicitados pelo cliente, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Nome, • Endereço, • Telefone, • RG • CPF/CNPJ • E-mail • Celular do requerente 	SIM
2	Endereço do serviço, localização referenciada do serviço;	
3	Configuração para imprimir automaticamente (ou não) o requerimento no ato do atendimento;	
4	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;	SIM
5	Configurar materiais, taxas e serviços padronizados por tipo de requerimento;	SIM
6	Impressão do requerimento no ato do atendimento (conforme configuração prévia), ou posteriormente por comando explícito do operador;	SIM
7	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;	SIM
8	Opção de cobrança do requerimento à vista no ato de seu registro, ou concessão de prazo e parcelamento;	
9	Opção de imprimir imediatamente o boleto no ato do registro do requerimento ou incluir sua cobrança na próxima conta de água;	SIM
10	Permitir a alteração de dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados, e atualizar automaticamente a base cadastral;	SIM
11	Opção para informar uma observação relativa ao requerimento, devendo esta ser impressa no próprio requerimento;	
12	Permitir no ato do registro do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados conforme a necessidade do atendente;	SIM

13	Permitir conceder um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento;	SIM
14	Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou de um valor informado manualmente, conforme acordo estabelecido entre atendente e o cliente;	
15	Possuir cadastro de tipos de requerimentos	SIM
16	Configuração de um termo específico a ser impresso em cada tipo de requerimento;	SIM
17	Configuração para exigir ou não a apresentação de documentos do requerente;	SIM
18	Configuração para disponibilizar o requerimento para ser realizado via <i>link</i> de autoatendimento;	SIM
19	Configurar grau de prioridade por tipo de requerimento, para futura classificação;	SIM
20	Configurar prazo previsto para execução de cada tipo de requerimento, em dias ou horas;	
21	Configurar os tipos de requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referente ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento de seu envio (solicitada, pagar, executada, e outros);	SIM
22	Configurar os tipos de requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento de seu envio (solicitada, paga, executada, e outros);	
23	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;	SIM
24	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;	SIM
25	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;	SIM
26	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;	SIM
27	Possuir um cadastro de serviços padrões, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil;	SIM
28	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável, e membros da equipe;	SIM
29	Possuir um cadastro de membros de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do membro e data de sua contratação;	
30	Possuir um cadastro dos veículos disponíveis para apoio aos serviços vinculados aos tipos de serviços, contendo no mínimo as seguintes	SIM

	informações: placa, marca (fabricante), modelo, ano de fabricação, ano modelo, data de aquisição, e quilometragem na aquisição;	
31	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;	SIM
32	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;	SIM
33	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;	SIM
34	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.	SIM
35	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.	SIM
36	Possuir cadastro de intervalo de casas na abertura de um requerimento para o mesmo logradouro	SIM
37	Permitir no cadastro do tipo de requerimento a opção de enviar upload de arquivo via link de autoatendimento para um determinado requerimento.	SIM
38	Permitir gerar requerimento específicos para órgão regulador	

III – MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO		
Item	Descrição	Obrigatório
1	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;	SIM
2	Opção para exibir dados de análises de consumo: últimas leituras, média, número de hidrômetro, e últimas ocorrências;	
3	Opção para exibir a lista dos materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento;	SIM
4	Opção para exibir dados de reposição de asfalto;	SIM
5	Opção para exibir dados para exame predial;	SIM
6	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;	SIM
7	Permitir cadastrar perguntas de vistoria exigidas na ordem de serviço;	
8	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço;	SIM
9	Opção para configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de serviços executados;	SIM
10	Opção para definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	
11	Opção para cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida;	SIM
12	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço, de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	SIM
13	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;	SIM
14	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço;	
15	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;	SIM
16	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;	SIM
17	Possibilitar emitir mais de uma ordem de serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação;	
18	Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação, de acordo com a classificação de prioridades;	SIM
19	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.	SIM
20	Disponibilizar ao responsável pela programação da distribuição dos serviços a serem executados entre as equipes, dados para consultas tais como a	SIM

	quantidade de serviços a executar e os serviços atrasados e seus respectivos motivos;	
21	<p>Possuir na baixa da ordem de serviço, a inclusão/alteração das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	SIM
22	<p>Permitir o desdobramento de ordem de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada caso tenha sido gerada indevidamente;</p>	
23	<p>Possuir painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempo real de todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo e aguardando aprovação; • Legenda para facilitar a situação de cada registro; • Opção de ordenar por tipo de serviço, por situação (apenas requerido, ordem de serviço, impressa, a pagar), por endereço e por data de solicitação; • Opção de definir um período específico; • Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, via celular, outros; • Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo; 	SIM
24	<p>Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opção para gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular, outros; • Opção para imprimir uma ordem de serviço; • Opção para selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas; 	
25	<p>Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parecer do supervisor; • Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar sua execução; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar para outros supervisores; • Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços; • Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão; • Opção para reimprimir uma ordem de serviço após sua execução; • Opção para filtrar por tipo de requerimento, por supervisor, por período de supervisão, por ordem de serviço; • Opção para listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço; • Controle de lançamento de supervisão de acordo com o “login” do supervisor; 	
26	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.	
27	Gráfico apresentando os quantitativos de serviços realizados por mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução;	
28	Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço, (formato gráfico);	
29	Relatório dos requerimentos efetuados, com opção de ordenação por endereço, por nome do requerente, por número do requerimento e por tipo de requerimento;	
30	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por situação do serviço;	
31	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por endereço;	
32	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por bairro;	
33	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por data de solicitação;	
34	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por mês de referência;	
35	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por tipo de serviço;	
36	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.	
37	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por data de emissão;	
38	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por data de execução;	
39	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por classificação de O.S;	
40	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por situação;	
41	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por bairro;	
42	Relatório dos requerimentos efetuados com filtro por tipo de requerimento;	
43	Permitir abertura de O.S de sindicância.	SIM

IV – MÓDULO DE CONTAS E CONSUMO		
Gerenciar a apuração do consumo mensal de água do cliente, faturamento (emissão das contas de água), arrecadação e baixa das contas pagas; gestão dos hidrômetros; e gestão dos diversos cadastros associados ao processo.		
Item	Descrição	Obrigatório
1	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;	SIM
2	Permitir que toda consulta a qualquer dado histórico esteja sempre disponível na base de dados, dispensando acesso a cópias de segurança de períodos passados;	SIM
3	Permitir recursos de compactação, reindexação, particionamento, espelhamento e outros instrumentos do sistema gerenciador de banco de dados, para promover sua manutenção e ganho de performance;	SIM
4	Suportar cadastro de imóvel com o seguinte conjunto mínimo de informações: <ul style="list-style-type: none"> • Endereço do imóvel, • Quadra, • Lote, • Inscrição cadastral, • Data de ligação, • Pessoa proprietária, • Pessoa responsável pelo consumo, • Documentos do imóvel (escritura, matrícula, registro), • Diâmetro da ligação, • Hidrômetro, • Diâmetro do hidrômetro, • Número de economias, • Área construída, • Reservatório, • Categoria de consumo (residencial, comercial, industrial, pública, etc.), • Observação para realização de leitura, • Observação para emissão da conta; • Observação para a ligação; • Prazo para corte, • Convênio, • Informações para débito automático da conta, 	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Vencimento diferenciado, • Forma de entrega da conta (correio, internet, no próprio endereço da ligação, em outro endereço de correspondência), • Forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), • Condomínio (mestre/dependente), • Tipo de serviço (água, esgoto, água e esgoto), • Dados da rede (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), • Dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), 	
5	Suportar o registro de data padrão de vencimento de preferência para o cliente, conforme legislação atual;	
6	<p>Suportar o cadastro de pessoas (clientes do serviço de fornecimento de água), contemplando o conjunto mínimo de campos de dados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscrição (CPF ou CNPJ), • Nome, • RG (se pessoa física), • Nome do pai (se pessoa física), • Nome da mãe (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); 	SIM
7	<p>Vinculação da responsabilização dos débitos de consumo à pessoa autora do consumo, e não ao imóvel</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Lei no Inquilinato define que a quitação dessas dívidas é Obrigatório do inquilino de 10 de jan de 2022) • Artigo 23 da Lei nº 8.245 de 18 de Outubro de 1991 	SIM
8	Suportar o cadastro do registro dos cortes por imóvel;	SIM
9	Suportar o cadastro de registro de ligação e religações;	SIM
10	Possibilidade de criação de novos campos ao cadastro de ligações, definidos pelo operador do sistema;	SIM
11	Suportar o cadastro de registro de violações;	

12	Suportar o cadastro de agentes arrecadadores, podendo ser agências da rede bancária ou pontos de arrecadação do comércio,	SIM
13	Suportar o cadastro de calendário, informando os feriados universais, nacionais, estaduais e municipais, sobre efeito em vencimentos de contas;	
14	Suportar o cadastro técnico da rede, material, localização, distância, testada, juntamente com a configuração de macro medidores;	SIM
15	Suportar o cadastramento de ligações de condomínio, fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes;	SIM
16	Possuir registro da inscrição de cadastro municipal para cada imóvel, a fim de estabelecer relacionamento dos débitos junto às prefeituras;	SIM
17	Suporte ao cadastramento de macro medidor;	SIM
18	Suporte ao cadastro de fabricantes e fornecedores de hidrômetros	SIM
19	Suporte ao cadastro de notas fiscais de compra de hidrômetros	SIM
20	Suporte ao cadastro do Anexo Tarifário, que caracteriza os valores a cobrar por faixa de consumo e tipo de consumo por imóvel;	SIM
21	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.	SIM
22	Manter cadastro para registro dos motivos possíveis para emissão de Certidão Negativa de Débito.	
23	<p>Gestão de Hidrômetros</p> <p>Manter cadastro dos hidrômetros geridos pela autarquia, detalhando;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do hidrômetro, • Fabricante, • Vazão, • Quantidade de dígitos, • Diâmetro, • Fornecedor, • Data de aquisição, • Nota fiscal de compra, 	SIM
24	Manter cadastro do histórico dos hidrômetros instalados, bem como dos hidrômetros mantidos em estoque.	SIM
25	<p>Preparação para leitura</p> <p>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.</p>	SIM
26	Opção para cancelar um resíduo de consumo na troca de hidrômetro.	
27	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).	

28	Opção para gerar guia de recolhimento (possibilita desmembrar um serviço inserido na conta, gerando uma guia separada para seu pagamento).	
29	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;	
30	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;	SIM
31	Permitir a carga de mais de um conjunto de contas (em rota de leitura) a ser carregada no coletor (grades) de uma só vez;	SIM
32	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;	SIM
33	Suporte à recepção da autoleitura, informada por telefone. Esta leitura informada será enviada junto com a grade de leitura, por ocasião de sua leitura, para produção da conta a faturar;	
34	Emitir comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês, para as unidades que o consumo for maior que sua média, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.	SIM
35	Permitir receber de volta dos coletores, grades parcialmente lidas;	SIM
36	Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros, acompanhando as transmissões "online" das grades enviadas e recebidas entre os coletores e o servidor da aplicação;	SIM
37	Configurações para faturamento Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, segundo a regulamentação do SAAE de Lambari/MG;	SIM
38	Permitir configurações de cálculo de valor da conta contendo pelo menos as seguintes alternativas: <ul style="list-style-type: none"> • 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); 	SIM
39	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, segundo a regulamentação do SAAE de Lambari/MG;	SIM
40	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária segundo a regulamentação do SAAE de Lambari/MG;	SIM
41	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;	SIM

42	Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se o calendário dos dias úteis do município;	
43	Suportar o registro de clientes que preferam pagamento via débito automático em conta bancária;	
44	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;	SIM
45	Permitir configurar a quantidade de meses para o cálculo da média de consumo.	SIM
46	Permitir configurar de deverá descartar os consumos que não serão válidos para compor a média de consumo (tais como a ocorrência de vazamentos);	SIM
47	Opção para cobrar ou não uma ligação cortada;	SIM
48	Opção para cobrar ou não um consumo gerado através de violação de hidrômetro cortado ou desligado;	SIM
49	Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deve ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias;	SIM
50	Suportar a configuração para impressão não ocorrer de forma simultânea com a leitura, mas internamente após retorno das grades de leitura dos hidrômetros;	SIM
51	Opção para agrupar contas por CNPJ ou CPF do cliente.	SIM
52	Crítica de Leitura Permitir selecionar uma ligação, para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.	SIM
53	Faturamento Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual do valor da água ou valor fixo, ou valor por faixa de consumo;	SIM
54	Opção para cobrar em uma leitura não realizada, faturamento pelo consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo;	SIM
55	Permitir a cobrança fixa e automática de emolumentos e cobrança bancária;	
56	Permitir a cobrança fixa e automática de serviços de água (a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente);	SIM
57	Permitir a cobrança automática de alguns serviços, como por exemplo, iluminação pública, pavimentação e outros;	SIM
58	Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas;	SIM
59	Permitir a cobrança automática de serviço para os reaviso de contas emitidas;	SIM
60	Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas;	SIM
61	Permitir a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços;	

62	Possibilitar a geração de uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura;	SIM
63	Permitir o envio de contas impressas em campo através da WEB;	SIM
64	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;	SIM
65	Permitir a impressão do código PIX nas contas;	SIM
66	Permitir configurar uma conta para débito automático em conta bancária do cliente;	SIM
67	As contas configuradas em débito automático em conta bancária, não serão impressas, mas enviadas diretamente ao banco via arquivos padrão FEBRABAN.	SIM
68	Permitir a emissão de contas agrupadas (sob a responsabilidade de um determinado cliente).	
69	Para contas agrupadas à Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar o arquivo padrão contendo os dados da conta;	SIM
70	Gerar arquivo de dados para exportação ao ambiente de autoatendimento Internet, permitindo consulta ou emissão de 2ª via da conta.	
71	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;	SIM
72	Opção para emitir contas no padrão de ficha de compensação;	SIM
73	Opção para não imprimir as contas com valor zero;	SIM
74	Permitir bloquear a impressão de conta a partir de um valor mínimo, condicionado a não haver tarifa de água;	SIM
75	Possibilitar encaminhamento das contas lidas e a imprimir (não impressas de forma simultânea com a leitura), de forma terceirizada (gráficas);	SIM
76	Baixar automaticamente as contas com valor zero;	SIM
77	Estar integrado de forma plena com o módulo de requerimentos, de forma a compor neste faturamento, os serviços requisitados;	SIM
78	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.	
79	Opção de gerar guia(s) avulsa(s) podendo personalizar sua composição de serviços.	
80	Permitir faturamento de contas via arquivo de telemetria	
81	Permitir faturar clientes sem estar vinculado a um imóvel	SIM
82	Baixa por recebimento de pagamento Permitir recepção de arquivos oriundos dos agentes arrecadadores, com os registros de recebimento de contas pagas pelos clientes,	SIM

83	Permitir que a baixa seja feita via leitura ótica ou por digitação manual, caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores;	
84	Gerar arquivos contendo os dados da arrecadação, dados dos faturamentos, estornos e inclusões para integração com a contabilidade.	SIM
85	Suporte a interligação com sistema de contabilidade do cliente via API quando tal recurso disponibilizado pelo sistema de gestão administrativa e financeira do cliente, ou via arquivo texto ou XML.	SIM
86	Identificar os registros de pagamentos em duplicidade, com crédito automático ao cliente, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.	SIM
87	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.	SIM
88	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.	
89	<p>Atendimento - Negociação de débitos</p> <p>Exibir na tela de atendimento, as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mês de processamento, • Data/hora de leitura, • Leitura, • Ocorrência de leitura, • Consumo, • Nome do leiturista, • Hidrômetro, • Consumo médio, • Leitura/ocorrência coletada (em campo original), <p>Apresentar legenda em cores para as definições dos seguintes tipos de registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hidrômetro anterior; • Hidrômetro do mês de leitura; • Leitura no hidrômetro do mês de leitura, • Fotos no momento da leitura. <p>Podendo estas informações serem impressas e entregues ao cliente.</p>	SIM
90	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.;	SIM
91	Possuir integração com o sistema de cadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as	SIM

	informações do cadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela do atendimento.	
92	Permitir integração com o sistema de Gestão de Ordem de Serviço, para execução das ordens de corte através de dispositivo de computação móvel .	SIM
93	Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir; <ul style="list-style-type: none"> • Por rota/reservatório, • Por ocorrência, • Individualizada por ligação. 	SIM
94	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.	
95	Permitir gerar um carnê das contas das ligações que não possuam hidrômetro. Este carnê poderá ser trimestral, semestral, anual ou outro período estabelecido pela autarquia.	SIM
96	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.	SIM
97	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.	SIM
98	Permitir parcelamento de débitos com geração de carnê.	SIM
99	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas no parcelamento (juros simples ou juros compostos).	
100	Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.	
101	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,	SIM
102	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.	SIM
103	Possuir um cadastro com os motivos de revisão e parcelamentos.	
104	Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.	
105	Opção para informar um consumo pré-definido, para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.	
106	Avisos de corte	SIM

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Os reavisos poderão ser impressos em modelo duplo por folha A4 (dois avisos por folha);</p>	
107	Emitir reaviso por ligações cortadas ou desligadas;	
108	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando os débitos vencidos ao cliente, com canhoto para colher assinatura de ciência do notificado.	SIM
109	Cadastro de registros de corte; informando, data do corte, data da religação, quantidade de violações;	
110	<p>Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	SIM
111	<p>A ordem de corte deve conter no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>As ordens de corte devem permitir impressão dupla em folha A4 (duas ordens por folha A4).</p>	SIM
112	<p>Permitir informar no registro do corte, o tipo de corte a ser exibido na ordem de corte, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte no cavalete, • Corte no ramal, • Corte com lacre, • Outros 	SIM

113	Opção para limitar a quantidade de ordens de corte a serem emitidas de cada vez.	SIM
114	Opção para imprimir apenas ordens de corte das ligações que tenham sido notificadas anteriormente.	SIM
115	Opção para exibir na ordem de corte, a data da última baixa realizada e observação na conta;	
116	Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.	
117	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.	SIM
118	Emitir uma ordem de religação <ul style="list-style-type: none"> • Por data de referência, • Por dias de corte, • Por situação, • Por parcelamento da dívida ativa em atraso. <p>Deverá exibir opcionalmente informações referentes ao último corte, tais como lacre, observações da leitura, tipo de corte.</p> <p>As ordens de religação deverão suportar impressão dupla em formulário A4 (duas ordens por folha).</p>	SIM
119	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.	SIM
120	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”.	SIM
121	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.	SIM
122	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.	SIM
123	Geoprocessamento Os dados do sistema devem ser exportados para visualização em sistemas de geoprocessamento eventualmente contratados pelo usuário.	SIM
124	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: <ul style="list-style-type: none"> • Leituras efetuadas, • Leituras não efetuadas, 	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	
125	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crítica por rota, • Por tipo de crítica, • Por consumo, • Por ocorrência de leitura. <p>O resultado da seleção do filtro desejado deverá apresentar no mínimo as informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código da ligação, • Crítica • Situação da ligação, • Percentual de variação, • Categoria e economia, • Leitura anterior, • Leitura atual, • Ocorrência de leitura, • Data de leitura, • Leiturista. 	SIM
126	<p>Relatórios contábeis unificados, expressando dados do faturamento e arrecadação unificados dos diversos módulos do sistema, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de faturamento, • Mapa de estornos, • Mapa de inclusões, <p>Estes relatórios devem ser exibidos por código contábil, e com filtro de geração por período ou por roteiro.</p>	SIM
127	<p>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.</p>	SIM
128	<p>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.</p>	SIM

129	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.	SIM
130	Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de ligações ativas, • Quantidade de ligações cortadas, • Quantidade de ligações sem hidrômetro, • Quantidade de ligações factíveis, • Quantidade de ligações potenciais, • Quantidade de ligações novas no mês, • Quantidade de ligações canceladas no mês, • Quantidade de ligações cortadas no mês, • Quantidade de ligações religadas no mês, • Quantidade de economias ativas no mês, • Quantidade de economias cortadas no mês, • Quantidade de economias novas no mês, • Quantidade de hidrômetros parados com defeito no mês, • Quantidade de hidrômetros em funcionamento no mês, • Quantidade de hidrômetros lidos no mês, • Quantidade de hidrômetros não lidos no mês, • Quantidade de hidrômetros instalados no mês, • Consumo real no mês, • Consumo faturado no mês, Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro;	SIM
131	Informações do processamento <ul style="list-style-type: none"> • 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.	SIM
132	Relatório contendo dados para composição do SINISA (antigo SNIS). Deve admitir filtro por período e por roteiro.	SIM
133	Histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo:	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • A quantidade de contas/economias impressas, • O volume real e o volume faturado, • O valor faturado. <p>Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por faixa de consumo, por roteiro;</p>	
134	<p>Balanço financeiro, apontando o valor faturado, valor arrecadado, valor arrecadado até o vencimento, valor arrecadado após o vencimento, e o montante a receber. Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês e por roteiro.</p>	SIM
135	<p>Termo de verificação dos débitos, apresentando no mínimo os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo do mês anterior, • Valor faturado no mês, • Valor estornado no mês, • Valor incluído no mês, • Valor inscrito no mês, • Valor recebido no mês, • Valor final; <p>Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês e por roteiro.</p>	SIM
136	<p>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.</p>	SIM
137	<p>Relatório das contas revisadas / alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código da ligação, • Número da guia, • Data, • Valor anterior, • Valor atual, • Motivo, • Operador. <p>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.</p>	SIM
138	<p>Relatório das contas revisadas / alteradas, podendo emitir apenas as contas parceladas.</p>	SIM
139	<p>Listagem de estudo de consumo, contendo no mínimo os seguintes campos:</p>	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Ligação, • Endereço, • Volume real, • Volume faturado. 	
140	Emissão relatórios de perdas, com filtros por zona, rota, reservatório, macro, bairro, por período e ligação macro.	SIM
141	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.	SIM

V – MÓDULO DE COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTOS

Este módulo é uma ponte entre a autarquia e o Cartório de Protestos da Cidade ou da Comarca à qual esteja subordinada. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil. Deve compor as características funcionais necessárias, descritas abaixo. Notar que todos os itens relacionados abaixo são classificados como obrigatórios conforme as necessidades operacionais da autarquia e por exigência do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.

Item	Descrição	Obrigatório
1	O sistema de Dívida Ativa e Comercial deve selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de valor máximo a ser enviado;	SIM
2	Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de "Remessa" que será enviado para o SITE do Instituto, que fará o repasse da dívida para o Cartório;	SIM
3	Permitir baixar o arquivo de "Confirmação" que avisa à autarquia se o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva "Ocorrência", quando não assumida, e que deverá ser listada em relatório de crítica de baixa do arquivo;	SIM
4	Permitir baixar a partir do arquivo de "Retorno" que informará à autarquia se a dívida foi paga ou não.	SIM
5	Enquanto a dívida estiver sob o domínio do Cartório para seu recebimento, os procedimentos de negociação da dívida ativa no âmbito da autarquia devem ficar bloqueados, sendo somente liberada no caso da "Confirmação" retornar com problema (Cartório não assumiu a dívida), ou pelo recebimento do arquivo de "Retorno".	SIM
6	No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de "Retorno" ao informar que o débito estiver pago, o Sistema de Dívida Ativa da autarquia deve gerar uma Guia Resumida com todas as dívidas do cliente, incluindo valor do débito, disponibilizado ao Cartório, para que ele, através do processo de autoatendimento, promova a impressão e pagamento da mesma, segundo a baixa no formato típico a ser suportado pelo sistema.	SIM
7	No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do cliente deverá permanecer com os registros de impedimento em Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e está, no ato da negociação, irá emitir uma "Carta de Cancelamento" para que o cliente possa levá-la ao Cartório para quitação das taxas de Emolumentos gerados neste processo.	SIM

VI – MÓDULO DA DÍVIDA ATIVA

Este módulo permite a autarquia atender à legislação federal quanto à cobrança dos débitos que sejam passíveis de serem inscritos na dívida ativa. O sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da Lei e suas determinações.

Item	Descrição	Obrigatório
1	Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado caso não ocorra seu pagamento. As notificações devem ser emitidas por: <ul style="list-style-type: none"> • Setor e • Por faixa de valores em débito; 	SIM
2	Permitir o acompanhamento do andamento dos processos notificados em tela e por relatórios do sistema;	SIM
3	Suportar configuração das taxas de correção monetária, de juros e de multas conforme previsto na legislação municipal;	SIM
4	A inscrição na dívida ativa deve ocorrer em nome do proprietário da geração deste débito;	SIM
5	Gerar o livro da Dívida Ativa inscrita, com opção de sua impressão;	SIM
6	Gerar no ato da inscrição, um relatório informando à contabilidade, sobre os valores que passam de “contas a receber” para a “dívida ativa”;	SIM
7	Permitir classificação tributária e não tributária dos serviços inscritos em dívida ativa, conforme legislação municipal;	SIM
8	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 pré determinados pela contabilidade;	SIM
9	Emitir certidão de inscrição em dívida ativa, conforme registro no livro numerada, para controle e identificação;	SIM
10	Emitir documento de procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;	SIM
11	Emitir documento de execução/petição conforme registro no livro de inscrição, composto de numeração para controle e identificação;	SIM
12	Emitir termo de inscrição conforme registro no livro de inscrição, com numeração para controle e identificação;	SIM
13	Permitir lançar no sistema, as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição;	SIM
14	Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento;	SIM
15	Opção pagara gerar uma nova Certidão de Inscrição, de Petição, e de Execução, agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM;	SIM
16	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAAE de Lambari/MG, fazendo ainda o acompanhamento de baixas, ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;	SIM
17	Informar um valor mínimo para que os documentos de certidão de inscrição, de petição, de procuração e de execução sejam gerados;	SIM

18	Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;	SIM
19	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor;	SIM
20	Opção de gerar os parcelamentos contendo os juros compostos nas parcelas;	SIM
21	Opção de informar na negociação, um valor a ser pago na primeira parcela;	SIM
22	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;	SIM
23	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento;	SIM
24	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida;	SIM
25	Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação;	SIM
26	Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade;	SIM
27	Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade;	SIM
28	Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade;	SIM
29	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.	SIM
30	Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.	SIM
31	Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal;	SIM
32	Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria;	SIM
33	Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE;	SIM
34	Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros;	SIM
35	Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido;	SIM
36	Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial;	SIM
37	Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa;	SIM
38	Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa;	SIM
39	Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via;	SIM
40	Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada;	SIM
41	Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros:	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • inscrita, • em processo judicial, • sem negociação, • passivas de cobrança Judicial, • com processo no FORUM, • por limite de débito, • por data de inscrição, • por data de cobrança Judicial, • por livro, • por vencimento de origem, • por parcelas em atraso; 	
42	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano;	
43	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano;	
44	Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber;	
45	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber;	
46	Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento;	
47	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão;	SIM

VII – MÓDULO DE RECEBIMENTO DE CONTAS

O módulo de recebimento de contas visa atender às necessidades da autarquia, processo de baixas de contas pelo código de barras padrão FEBRABAN via meio magnético. É aplicável tanto em caixa interno da entidade bem como nos agentes arrecadadores. Permitindo receber contas geradas com código de barras, da própria autarquia, de outras concessionárias ou boletos comerciais convencionais.

Item	Descrição	Obrigatório
1	Atender aos diferentes órgãos arrecadadores, tais como: lojas, farmácias, bancos de crédito, panificadores e o próprio caixa interno da autarquia;	SIM
2	Efetuar a autenticação mecânica do recebimento;	SIM
3	Efetuar emissão do cupom fiscal do recebimento;	SIM
4	Gerar arquivos de contas recebidas no padrão FEBRABAN;	SIM
5	Possibilitar desabilitar o atendimento ao cliente e permitir o lançamento das contas recebidas ao final do expediente, apenas para produzir a geração do arquivo de contas recebidas;	SIM
6	Gráfico para análise do movimento;	

VIII – MÓDULO DE ORDEM DE SERVIÇOS ONLINE		
<p>O módulo permite a integração “Online” de todos os setores através de conexão WEB, interligando as solicitações “Ordens de Serviço”, sua execução em tempo real (computação móvel), incluindo o gerenciamento de mensagens, atualização simultânea em cada módulo afetado, resultando na redução de custos operacionais.</p>		
Item	Descrição	Obrigatório
1	Deve disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio.	SIM
2	<p>A tela registro de e-mail para envio deve oferecer os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ligação, • Roteiro, • Endereço, • Bairro, • Localidade, • Situação, • Tipo de serviço, • Número do hidrômetro, • Categoria de consumo, • Vencimento, • Por consumo médio, • Ocorrência de leitura, • Data de corte, • Data de religação, • Com hidrômetro, • Sem hidrômetro, • Por débitos, • Sujeito a corte, • Com leitura fora de faixa, • Por leitura repetida; 	SIM
3	Deverá possuir uma tela para controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio;	SIM
4	<p>A tela registro de SMS para envio, deve oferecer os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ligação, • Roteiro, • Endereço, • Bairro, • Localidade, 	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Situação, • Tipo de serviço, • Número do hidrômetro, • Categoria de consumo, • Vencimento, • Por consumo médio, • Ocorrência de leitura, • Data de corte, • Data de religação, • Com hidrômetro, • Sem hidrômetro, • Por débitos, • Sujeito a corte, • Com leitura fora de faixa, <p>Por leitura repetida;</p>	
5	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	SIM
6	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	SIM
7	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail, referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	SIM
8	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	SIM
9	Possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço, sob a responsabilidade da contratante;	SIM
10	Permitir integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com recursos de computação móvel para controlar e registrar informações da execução de ordem de corte e outros serviços diversos pelo operador no campo;	
11	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve permitir o envio das ordens diretas ao operador no campo, e recepcionar o retorno das atualizações registradas por ele.	SIM
12	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve exibir painel de monitoramento em tempo real, indicando a localização geográfica da equipe de execução;	SIM

13	Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço: permitir emissão e autorização de outras ordens de serviços para complementar a execução original.	
14	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir registrar parecer do supervisor;	SIM
15	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir encaminhar OS para outro supervisor;	SIM
16	Painel de supervisão das ordens de serviço: Encaminhar automaticamente OS a serem supervisionadas, após a execução dos serviços;	SIM
17	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço, até sua conclusão;	SIM
18	Painel de supervisão das ordens de serviço: permitir reimprimir uma ordem de serviço após sua execução;	
19	Painel de supervisão das ordens de serviço, permitir filtrar as ordens de serviço por: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de requerimento, • Supervisor, • Período de supervisão, • Ordem de serviço; 	SIM
20	Painel de supervisão de ordens de serviço: exibir um gráfico informando as supervisões pendentes por supervisor;	
21	Painel de supervisão das ordens de serviço: listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;	SIM
22	Painel de supervisão das ordens de serviço: controle do lançamento das supervisões, de acordo com o LOGIN do supervisor;	SIM

IX – MÓDULO DE RECADASTRAMENTO

Este módulo permite o cadastramento das informações técnicas e comerciais dos imóveis e demais características do cliente, no que tange a dados associados ao processo de saneamento, e permite uma análise sistêmica dos dados, atualizações cadastrais e geração de informações para tomada de decisões.

Item	Descrição	Obrigatório
1	Permitir a atualização dos dados técnicos e comerciais;	SIM
2	Permitir melhor controle das ligações clandestinas;	
3	Permitir a customização das informações a serem cadastradas e a consistência das entradas de dados;	
4	Permitir o rastreamento por GPS do agente de cadastramento;	SIM
5	Possibilitar a análise das rotas cadastradas pelo registro das informações do GPS com visualização de mapas no padrão Google Maps;	SIM
6	O envio das informações podem ser por arquivo (via coletor dados, como na grade de leitura) ou via API. Podem ser enviadas somente algumas	SIM

	informações já existentes ou o processo de cadastro do zero, para gerar as informações e importar para o sistema.	
7	Permitir a captura e o processamento de fotos como ferramenta de apoio ao recadastramento, comprovando alterações de categoria, violação de hidrômetro, ligações clandestinas, etc.;	SIM
8	Possuir rotinas de consultas e relatórios estatísticos dos dados coletados;	SIM
9	Possuir total integração com o módulo de Gestão Comercial, que logo após a importação dos dados, já passa a reger seu processamento com tais atualizações.	SIM

X – MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O módulo oferece um ambiente ao usuário do sistema com acesso a todo universo de informações gerenciadas pela autarquia, permitindo todo tipo de atendimento eventualmente requerido pelo cliente.

Item	Descrição	Obrigatório
1	Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através de senha do atendente, a possibilidade de alterar dados ou não, segundo critério da gerência do setor;	SIM
2	Permitir a consulta de todos os dados cadastrais do cliente e/ou das ligações sob sua responsabilidade;	SIM
3	Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel, esta visualização deverá ser possível de ser impressa;	
4	Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informando: <ul style="list-style-type: none"> • Qual a data de envio ao banco, • Qual a data de retorno do banco, • Se a conta foi retomada ou não, • Se não foi paga e qual motivo alegado pelo banco; 	SIM
5	Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: <ul style="list-style-type: none"> • Previsão de multa, juros e correção monetária, • Consumo faturado, • Leitura e ocorrência, • Data do faturamento, • Data da emissão, • Detalhamento dos serviços inseridos nas contas; 	SIM
6	Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa, com previsão de multa, juros, correção monetária, e com possibilidade de impressão de uma 2ª via para pagamento, corrigida ou não;	SIM
7	Permitir a impressão da 2ª via da conta;	
8	Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contenha várias contas em débito, aglutinadas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador;	SIM

9	<p>Exibir informações das últimas leituras, contendo no mínimo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mês de processamento, • Data e hora da leitura, • Ocorrência de leitura, • Consumo, • Nome do leiturista, • Hidrômetro, • Consumo médio, • Leitura/ocorrência coletada em campo <p>Apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura do hidrômetro atual, • Hidrômetro anterior, • Hidrômetro do mês, • Fotos tiradas no momento da leitura. <p>Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.</p>	SIM
10	Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de impressão;	SIM
11	Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel;	SIM
12	<p>Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número da guia, • Valor, • Vencimento, • Pagamento, • Banco e agência do pagamento. 	SIM
13	Deve permitir exibir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias pagas;	SIM
14	Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas;	SIM
15	<p>Permitir consulta dos dados cadastrais e técnicos da rede e ramal da ligação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rede, • Ramal, • Diâmetro da rede/ramal, • Material utilizado na rede, • Distância, • Outros; 	SIM
16	<p>Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dados da notificação, 	SIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Dados da inscrição, • Dados da cobrança judicial, • Descrição do débito original, • Dados do livro, • Dados do processo de retorno do Fórum; 	
17	Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas;	
18	Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução;	SIM
19	Permitir a consulta, inclusão, alteração das notas referentes à ligação;	SIM
20	Permitir a impressão de "Certidão Negativa de Débito" ou Positiva de Débito ou Positiva com efeito Negativa;	SIM
21	Permitir a impressão da Certidão Negativa de Débito, para quem possua débitos, imprimindo um canhoto contendo os todos os débitos existentes, fazendo com que a ligação seja validada com pagamento deste canhoto.	SIM
22	Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando imediatamente para os setores responsáveis;	SIM
23	Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação débito, revisão de conta e geração de guia antecipada;	SIM
24	Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento do cliente;	
25	<p>Permitir localizar uma ligação através:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Do código de ligação, • Nome do proprietário, • Endereço do imóvel, • Hidrômetro, • CPF, • Número da CDA, • Rota, • Código de ligação do sistema anterior; 	SIM
26	Permitir consultar, inserir ou alterar o prazo de corte solicitado pelo cliente;	SIM
27	Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços e valores, excluir serviços e valores, inserir um motivo e alterar o vencimento;	SIM
28	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa a ser entregue ao cliente.	

XI – MÓDULO DE AUTO ATENDIMENTO VIA INTERNET		
O módulo de Auto Atendimento via Internet visa permitir ao cliente, acessar remotamente toda a base informações de suas ligações de água no sistema de saneamento do município, e a partir deste recurso, fazer solicitações de todos os serviços que desejar, sem a necessidade de sua presença física aos escritórios de atendimento da autarquia.		
Item	Descrição	Obrigatório
1	O cliente deve se cadastrar perante o sistema, de forma a garantir que as ofertas das informações e dos serviços disponibilizados estejam de fato sendo encaminhada a quem de direito, preservando as condições de sigilo exigidas pela LGPD;	SIM
2	O cliente para acessar os serviços deve <u>abrir uma sessão de interação (login)</u> se identificar usando seu código de usuário e senha pessoal, conforme previamente cadastrados. Apenas após a sessão aberta, as interações a seguir se tornam disponíveis;	SIM
3	Permitir ao cliente consultar seus débitos pendentes;	SIM
4	Permitir ao cliente consultar as últimas leituras;	SIM
5	Permitir ao cliente consultar os últimos consumos;	SIM
6	Permitir ao cliente consultar as últimas contas pagas;	SIM
7	Permitir ao cliente consultar o anexo tarifário;	
8	Permitir ao cliente consultar seus dados cadastrais;	SIM
9	Permitir ao cliente consultar os dados cadastrais de suas ligações;	SIM
10	Permitir ao cliente emitir 2ª via de conta;	SIM
11	Permitir ao cliente emitir Certidão Negativa de Débito;	
12	Permitir ao cliente efetuar requerimentos pré-definidos pelo módulo de requerimentos;	SIM
13	Permitir ao cliente consultar os serviços solicitados e sua situação atual;	SIM
14	Permitir ao cliente fazer a simulação de faturamento de leituras;	
15	Permitir ao cliente solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será encaminhada ao setor de análise para aprovação.	
16	Permitir ao cliente enviar arquivos PDF ou imagens;	SIM

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.3. São Obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 3 (três) dias da assinatura do contrato;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. O sistema será disponibilizado para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. Para assegurar o início da prestação de serviços em plena operacionalidade na data de vigência do contrato, a Contratada deverá realizar todas as atividades de implantação, migração de dados e testes do sistema durante o período preparatório, que se inicia na data de assinatura do contrato e se estende até 31 de dezembro de 2024.

6.1.3.2. Caso a Contratada seja a atual prestadora dos serviços, poderá ser dispensado o período de implantação e migração, desde que os serviços se mantenham ininterruptos e as funcionalidades do sistema contratadas estejam plenamente operacionais desde o primeiro dia da vigência do novo contrato.

6.1.3.3. A Contratada deverá cumprir o cronograma de atividades de implantação, que inclui:

6.1.3.3.1. a instalação do software,

6.1.3.3.2. a migração dos dados necessários,

6.1.3.3.3. a integração com os sistemas do Contratante,

6.1.3.3.4. a realização de testes de funcionalidade e treinamento de usuários indicados pelo Contratante.

6.1.3.4. Caso a empresa vencedora da licitação seja a mesma atualmente responsável pela prestação do serviço, deverá ser assegurada a continuidade ininterrupta do serviço sem a necessidade de nova migração de dados, desde que todas as condições e funcionalidades do sistema contratadas estejam disponíveis a partir de 1º de janeiro de 2025.

6.1.3.5. A Contratada se compromete a garantir que, a partir de 1º de janeiro de 2025, todas as funcionalidades contratadas do software estarão plenamente operacionais e disponíveis para uso do Contratante. A eventual indisponibilidade ou falhas que comprometam a funcionalidade do sistema na data inicial da vigência será considerada inadimplemento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas.

6.1.3.6. A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços e funcionalidades contratadas. Se a vencedora da licitação for a atual prestadora do serviço, fica dispensada a necessidade de duplicidade de sistemas ou migração, desde que seja mantido o sistema em operação com todas as especificações e níveis de serviço acordados. Em caso de alteração de fornecedor, aplicam-se os termos do período preparatório para implantação e migração, conforme estabelecido nas cláusulas anteriores.

6.1.3.7. Caso a vencedora da licitação seja uma nova empresa, todas as atividades do período preparatório (entre a assinatura do contrato e o início de sua vigência em 1º de janeiro de 2025) serão de responsabilidade da nova Contratada e não acarretarão custos ao Contratante. Se a vencedora for a mesma prestadora do serviço atual, o período preparatório poderá ser dispensado, desde que a continuidade do serviço seja comprovada e mantida de maneira ininterrupta e conforme as especificações contratuais.

6.1.3.8. Em caso de falha da Contratada em assegurar a plena operacionalidade do software a partir da data de início da vigência (1º de janeiro de 2025), poderão ser aplicadas sanções administrativas, conforme previsto na legislação e no Edital, incluindo multas e/ou rescisão contratual, conforme os termos especificados.

Materiais a serem disponibilizados

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 2 deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário:

Formas de transferência de conhecimento

6.3. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.1. Treinamento Presencial e Online

- Realizar treinamentos presenciais ou por videoconferência para capacitar a equipe do SAAE, com enfoque nas funcionalidades, configurações e operações diárias do sistema.
- Disponibilizar sessões práticas para os operadores e administradores, permitindo que tirem dúvidas e realizem simulações das atividades a serem desempenhadas.

6.3.2. Manual do Usuário e Documentação Técnica Completa

- Fornecer um manual detalhado do usuário com descrições de cada função e recurso do sistema, orientando sobre procedimentos de uso e solução de problemas comuns.
- Entregar documentação técnica que inclua configurações avançadas, gestão de permissões e integração com outros sistemas, destinada à equipe de TI e aos administradores do sistema.
- Guias Rápidos e Materiais de Consulta
 - Disponibilizar guias rápidos em formato digital e físico (se necessário), contendo fluxos básicos de operações, como emissão de faturas, configuração de perfis de usuários, etc.
 - Criar materiais de referência acessíveis, como FAQs e infográficos, que facilitem o entendimento dos processos mais utilizados e suportem a autonomia dos usuários.
- Acompanhamento e Suporte Técnico Pós-Implantação
 - Fornecer um período inicial de acompanhamento intensivo com suporte técnico disponível para sanar dúvidas e auxiliar no ajuste do uso do sistema.
 - Realizar reuniões periódicas para avaliação da utilização do sistema e esclarecimento de novas dúvidas que possam surgir durante a operação.

6.3.3. Capacitação de Multiplicadores

- Identificar e treinar usuários-chave do SAAE, capacitando-os para que atuem como multiplicadores internos, habilitados a treinar novos operadores e a auxiliar na resolução de dúvidas operacionais.
- Desenvolver um plano de capacitação contínua para esses multiplicadores, com atualizações periódicas e materiais adicionais à medida que novas funcionalidades sejam implementadas.

6.3.4. Acesso a uma Base de Conhecimento Online

Disponibilizar uma base de conhecimento online com tutoriais, vídeos e guias acessíveis a qualquer momento para consultas rápidas.

Manter essa base de conhecimento atualizada com as últimas versões dos materiais e respostas a dúvidas frequentes para facilitar a resolução de questões de maneira independente.

Mecanismos formais de comunicação

6.4. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.4.1. Ordem de Serviço;
- 6.4.2. Ata de Reunião;
- 6.4.3. Ofício;
- 6.4.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.4.5. E-mails e Cartas;
- 6.4.6. Mensagens instantâneas através de aplicativos como WhatsApp e Telegram;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Formas de Pagamento

6.6. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 1 (um) dia útil da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.1.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.1.3. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.1.4. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. 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*) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% (noventa por cento).
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Nota Mensal de Avaliação	10 - (Σ Pontos perdidos)

Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Evento	Pontos a perder na IAP
Atraso na instalação inicial	0,25 por dia de atraso
Atraso no restabelecimento do perfeito do sistema	0,1 por hora útil
Atraso, por qualquer motivo, na substituição ou fornecimento equipamentos previstos neste termo	0,25 por hora útil
Atraso no tempo de primeira resposta de chamados	0,25 por hora útil
Atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva	0,25 por hora útil
Atraso no atendimento de chamados de manutenção preventiva	0,1 por hora útil
Atraso na solução de chamados de suporte em geral	0,25 por dia de atraso

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

- 8.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.8.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.13.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de Obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de Obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.13.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.13.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.13.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.13.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.14.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.15.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.16.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.16.2. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO mensalmente e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os equipamentos necessários foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios deste Termo de Referência.

8.16.3. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis. Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

8.18. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.18.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.18.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.21.1. o prazo de validade;

8.21.2. a data da emissão;

8.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.21.5. o valor a pagar; e

8.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser Obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.29. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.34. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.37. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 GLOBAL.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das Obrigações objeto da licitação;

9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período sucessivo ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Instalação, configuração e cessão mensal de direito de uso, suporte e manutenção de software para gestão comercial de órgãos de saneamento.

9.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33. A avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, assim, o licitante deve atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço, dessa maneira deve ser apresentado atestado de vistoria assinado por servidor da Administração licitante.

9.33.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.34. Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

9.34.1. Caso o software ofertado seja de propriedade de terceiro, a licitante deverá apresentar um contrato ou documento equivalente que autorize formalmente o seu uso e comercialização para os fins previstos neste Termo de Referência. Este documento deve ser emitido pelo proprietário do software ou por representante legal autorizado e deve comprovar a cessão ou licença de uso, permitindo à licitante ofertar a solução de acordo com as especificações e exigências definidas pelo órgão licitante. A autorização deve garantir a conformidade com a legislação de propriedade intelectual vigente, incluindo os direitos de uso, atualização e suporte técnico durante o período contratual.

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

9.35.1. 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;

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

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

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.35.6. 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;

9.35.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.179,54 (sessenta e um mil, cento e setenta e nove Reais e cinquenta e quatro Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia de 2025.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.40.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lambari, 19 de novembro de 2024.

Daniela Krauss Lobo Terra

Matrícula 53

**Setor de Contas e Consumo e
Faturamento**

APÊNDICE I - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO DE TIC

1. OBJETIVO

1.1. A verificação de conformidade da Solução de TIC visa assegurar que a proposta da licitante provisoriamente vencedora atende aos requisitos técnicos, funcionais e de segurança especificados no Termo de Referência. A conformidade será verificada por meio de uma prova de conceito, na qual a solução será submetida a testes específicos para avaliar sua adequação e desempenho.

2. PROCEDIMENTOS DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Prova de Conceito

2.1. A empresa vencedora do processo de disputa de preços deverá no prazo máximo de 5 dias corridos após finalizada a disputa, fazer demonstração de seu sistema ofertado à comissão de avaliação de sua oferta, quando então serão verificados a conformidade de seu sistema ao objeto da contratação, e da mesma forma, caso não tenham sido alcançados 100% dos itens obrigatórios e o mínimo de 80% dos itens não obrigatórios como efetivamente atendidos na demonstração, a empresa será desclassificada do processo.

2.2. A empresa que atender às exigências da prova de conceito, deve no prazo de 90 dias atender aos itens não obrigatórios que não tenham sido considerados satisfeitos na fase de demonstração da prova de conceito. Caso este prazo não seja cumprido, a empresa será desclassificada do processo, ensejando a convocação da próxima empresa.

Sistema de Gestão Comercial do SAAE de Lambari/MG				
Lote	Item	Descrição	Obrigatório	Não Obrigatório
I	1	Módulo de Controle de Acesso	6	4
	2	Módulo de Requerimentos	29	9
	3	Módulo de Gerenciamento de ordem de serviço	18	25
	4	Módulo de Contas e consumo	111	30
	5	Módulo de cobrança via cartório de protestos	7	0
	6	Módulo de Dívida ativa: gestão da dívida ativa	47	5
	7	Módulo de recebimento de contas:	5	1
	8	Módulo de OS – Online:	18	4
	9	Módulo de Recadastramento	7	2
	10	Módulo de Atendimento ao público	23	5
	11	Módulo de Auto Atendimento via Internet	12	4
		Totais.....	283	89

Garantia de Acompanhamento e Transparência

2.3. Os representantes de cada licitante poderão ser convidados a observar a realização da prova de conceito, garantindo a transparência do processo. No entanto, o envolvimento dos observadores será limitado, sem direito a intervenção, podendo realizar observações formais ao final da prova.

Daniela Krauss Lobo Terra

Matrícula 53

Setor de Contas e Consumo e Faturamento

APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Interessados: Setor de Contas e Consumo e Faturamento

Assunto: Instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial de órgão municipal de saneamento

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a modernização dos serviços de gestão comercial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Lambari/MG, assegurando que as atividades essenciais do órgão sejam realizadas de forma eficiente, segura e conforme as regulamentações legais aplicáveis.

1.2. O sistema atualmente em uso atende às necessidades operacionais, porém sua vigência contratual não pode ser prorrogada devido aos limites legais estabelecidos. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de uma nova solução tecnológica integrada, capaz de atender às demandas administrativas e operacionais de maneira contínua e adaptável às mudanças legislativas e regulatórias.

1.3. O objetivo principal da contratação é aprimorar a eficiência na gestão de processos como faturamento, arrecadação, controle de inadimplência, atendimento ao público e emissão de ordens de serviço. Além disso, busca-se proporcionar uma experiência aprimorada ao consumidor, com acesso a canais de autoatendimento e serviços online.

1.4. A necessidade também está diretamente relacionada à capacidade de integração do novo sistema com os sistemas já existentes no SAAE, além de sua adequação às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), garantindo a segurança e a privacidade das informações geridas.

1.5. A solução a ser contratada deve incluir ferramentas que assegurem a continuidade das operações, a atualização tecnológica e a adaptação às futuras necessidades, com suporte técnico contínuo, treinamento de usuários e funcionalidades que contribuam para a eficiência e a sustentabilidade dos serviços públicos. Assim, a contratação é essencial para manter a qualidade dos serviços prestados à população e cumprir com os objetivos estratégicos do SAAE.

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. Nesse ponto, embora haja menção ao denominado “plano de contratações anual” no art. 12, *caput*, VII da Lei 14.133/2021, esta entidade ainda não promoveu a elaboração desse plano.

1.2. O art. 18. da Lei de Licitações e Contratos Administrativos diz:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, **sempre que elaborado**, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:” (grifo nosso)

1.3. A Lei 14.133/21 **não** impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

1.4. De qualquer modo, embora o plano não tenha sido elaborado, seu fundamento é o de promover o planejamento articulado das contratações, racionalizando-as em si mesmas e diante do planejamento orçamentário, situação essa que se faz perfeitamente presente no caso em apreço, posto que os serviços a serem contratados já são de pleno conhecimento desta administração, estando devidamente previstos no planejamento da instituição.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

2.1.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

2.1.3. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

2.1.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

2.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

2.1.6. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

2.1.7. Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

2.1.8. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e,

2.1.9. Também serão observados os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>)

2.1.10. Conforme disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertador por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

Subcontratação

2.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

2.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:

2.3.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

2.3.2. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa

exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

2.3.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame

2.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Para atender às necessidades do setor de forma eficiente, a estimativa das quantidades considera exclusivamente a licença de uso do software e serviços relacionados, abrangendo:

3.1.1. Licenciamento de Software:

- **Quantidade:** Licença corporativa com acesso simultâneo para os usuários do setor, incluindo técnicos de campo e gestores administrativos.
- **Descrição:** Cessão de direito de uso para todas as funcionalidades de gestão de saneamento.

3.1.2. Serviço de Implantação e Configuração Inicial:

- **Quantidade:** Configuração única, com parametrizações necessárias para adequar o software aos fluxos operacionais do SAAE.
- **Descrição:** Inclui instalação do sistema no ambiente de produção, ajustes iniciais e integrações para que a solução funcione de acordo com os processos do setor de contas e faturamento.

3.1.3. Treinamento de Usuários:

- **Quantidade:** Sessões de treinamento para todos os usuários que operarão o sistema.
- **Descrição:** Capacitação inicial para garantir que a equipe do SAAE esteja preparada para o uso completo das funcionalidades do software, incluindo operações de medição, faturamento e geração de relatórios.

3.1.4. Suporte Técnico e Atualizações:

- **Quantidade:** Suporte contínuo ao longo do período contratual.
- **Descrição:** Assistência técnica e atualizações periódicas para assegurar o funcionamento estável e seguro do sistema, com suporte a dúvidas e resolução de problemas conforme necessário.

3.2. Essa estimativa foi elaborada para atender plenamente às demandas do setor, considerando que será licitado apenas o uso do software, sem necessidade de aquisição de hardware adicional.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para fundamentar a contratação da solução de TIC para a gestão comercial do SAAE de Lambari/MG, foi realizado um levantamento de mercado por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O objetivo foi verificar contratações semelhantes realizadas por outras autarquias de saneamento, de forma a identificar soluções tecnológicas que atendam aos requisitos operacionais e funcionais necessários, promovendo eficiência, integração e continuidade nos processos de gestão comercial.

4.2. Soluções Integradas Disponíveis no Mercado

4.2.1. Soluções já Contratadas por Autarquias Semelhantes - O levantamento revelou que diversos órgãos públicos de saneamento têm contratado sistemas integrados de gestão comercial que abrangem funcionalidades como controle de acesso, gerenciamento de ordens de serviço, contas e consumo, atendimento ao público, recadastramento e integração com sistemas legados. Essas soluções atendem às necessidades típicas do setor, sendo projetadas para promover a modernização administrativa e otimizar as operações diárias.

4.2.2. Funcionalidades Comuns às Soluções Pesquisadas - As soluções pesquisadas no PNCP destacaram-se pela capacidade de:

- Automatizar o controle de processos comerciais, como emissão de contas, ordens de serviço e cadastro de consumidores.
- Integrar-se a outros sistemas internos, eliminando redundâncias e retrabalho.
- Fornecer relatórios gerenciais detalhados e indicadores de desempenho para suporte à tomada de decisão.
- Operar com alta segurança, assegurando a proteção dos dados gerenciados pelas autarquias.
- Oferecer suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e preventiva.

4.3. Modelos de Licenciamento Identificados

4.3.1. Os contratos analisados geralmente adotam o modelo de cessão de direito de uso, com vigência anual ou plurianual, permitindo atualizações regulares e suporte técnico sem custos adicionais. Esse modelo é vantajoso para o SAAE, uma vez que dispensa a necessidade de investimentos em hardware adicional.

4.3.2. O processo de implantação observado inclui serviços como configuração inicial, treinamento dos usuários e migração de dados do sistema atual para o novo ambiente, garantindo a integridade das informações e a continuidade das operações.

4.4. Critérios de Seleção da Solução - A seleção da solução deverá considerar:

- Compatibilidade com os processos e sistemas existentes no SAAE, assegurando uma transição sem interrupções.
- Capacidade de atender aos requisitos funcionais, incluindo automação de tarefas e geração de relatórios detalhados.
- Conformidade com as normativas legais, especialmente em relação à segurança e proteção de dados.
- Disponibilidade de suporte técnico especializado para garantir a operação contínua e eficiente do sistema.

4.5. Conclusão do Levantamento

4.5.1. O levantamento de mercado realizado junto ao PNCP evidenciou que há soluções amplamente utilizadas por autarquias de saneamento, com características que atendem plenamente às demandas do SAAE de Lambari/MG. Essas soluções oferecem modernização tecnológica, eficiência operacional e segurança, sendo capazes de integrar-se aos processos já existentes.

4.5.2. Com base nos dados obtidos, a contratação de uma solução similar às já utilizadas por outras autarquias assegura a continuidade e o aprimoramento das atividades administrativas, alinhando-se às boas práticas do setor e garantindo economicidade e eficiência na gestão pública.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Diante da necessidade de estimar preliminarmente o valor da contratação, nos termos § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/21 e, mais precisamente, no inciso VI, será utilizado como orçamento preliminar o valor de R\$ 3.646,01 (Três mil, seiscentos e quarenta e seis Reais e um Centavo) correspondente ao valor mensal praticado atualmente no contrato vigente do mesmo serviço. Salienta-se que à época da contratação, o valor cobrado para implantação fora de R\$ 99,00 (noventa e nove Reais)

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta para a Instalação, Implantação e Locação de Sistemas de Gestão Comercial visa atender de forma integrada as necessidades operacionais e administrativas do órgão, com foco na gestão eficiente das informações comerciais, controle de contas, emissão de faturas, gestão de clientes, arrecadação e análise de dados de consumo de água e esgoto. O objetivo é proporcionar uma plataforma robusta que melhore a eficiência operacional e a transparência nas operações comerciais.

6.2. A instalação do sistema será realizada em ambiente físico ou na nuvem, conforme a escolha do órgão, assegurando alta disponibilidade, segurança e integridade das informações. Caso a solução não seja baseada em nuvem, será necessário realizar a instalação de servidores e a infraestrutura adequada. Além disso, haverá a integração com os sistemas legados, caso existam, para migração de dados de clientes, faturas e históricos de consumo. A implantação do sistema começará com o levantamento detalhado dos requisitos específicos do órgão, para personalizar a configuração e garantir que o sistema atenda a todas as necessidades operacionais, como o cadastro de clientes, controle de contas a receber, emissão de faturas, leitura de medidores e geração de relatórios de consumo. Durante a implantação, serão realizados testes de aceitação para garantir que todas as funcionalidades do sistema operem corretamente antes de sua implementação total. Após a implantação, será oferecido treinamento completo para as equipes envolvidas, com foco na utilização do sistema de maneira eficaz e eficiente.

6.3. A solução será fornecida por meio da locação do sistema, o que elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais. O modelo de locação inclui a disponibilização contínua das licenças de uso do sistema, com suporte técnico dedicado e atualizações periódicas, garantindo a manutenção da segurança, integridade e inovação do sistema. Durante o período de locação, será fornecido suporte técnico contínuo, com uma equipe especializada disponível para resolver quaisquer problemas e prestar assistência, além de garantir que o sistema esteja sempre atualizado para acompanhar as inovações tecnológicas e as mudanças nas necessidades operacionais.

6.4. O sistema contará com diversas funcionalidades, como o cadastro de clientes, permitindo o registro detalhado de informações como dados de contato, endereço e histórico de consumo. A solução também possibilitará a leitura de medidores, com integração dos dados de consumo de água e esgoto, possibilitando a emissão de faturas automáticas e detalhadas, com cálculos de tarifas e impostos aplicáveis. A gestão de arrecadação será otimizada com o controle e monitoramento dos pagamentos, enquanto relatórios gerenciais serão gerados para acompanhamento da performance da gestão comercial, com indicadores financeiros e operacionais. Além disso, será disponibilizado um portal do cliente, proporcionando um canal de autoatendimento, onde os clientes poderão consultar e pagar suas faturas, além de acessar seu histórico de consumo e realizar outras solicitações.

6.5. A implementação dessa solução trará diversos benefícios, como a eficiência operacional, com a automação de processos e a redução de erros humanos, e a melhoria no atendimento ao cliente, através de uma plataforma de autoatendimento que facilita a consulta e resolução de questões. A transparência será um ponto-chave, permitindo maior confiança por parte dos cidadãos nas cobranças e informações fornecidas. A análise de dados será aprimorada, oferecendo insights valiosos para a gestão estratégica do órgão de saneamento. Além disso, haverá redução de custos, com a otimização de recursos e a eliminação de processos manuais e erros operacionais.

6.6. A execução da solução terá início com a instalação e implantação, com um prazo estimado de X meses para conclusão. Após a implantação, o sistema ficará disponível para uso contínuo, com o contrato de locação tendo vigência de X anos, com possibilidade de renovação. Durante o período de locação, o órgão contará com garantias de funcionamento contínuo do sistema e suporte técnico especializado para resolução de problemas e manutenção.

6.7. Essa solução proporcionará ao órgão uma gestão comercial mais eficiente, transparente e alinhada com as necessidades dos clientes e da operação, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. A decisão de parcelar ou não a solução em uma licitação é uma questão estratégica que deve levar em consideração diversos fatores, incluindo a natureza do objeto, a viabilidade técnica, econômica e a busca pela ampla participação de licitantes. Abaixo estão algumas justificativas tanto para o parcelamento quanto para a não realização do parcelamento:

7.2. Parcelamento da Solução

7.2.1. Estímulo à Concorrência: O parcelamento pode atrair um maior número de participantes, promovendo uma competição mais acirrada entre os licitantes.

7.2.2. Adequação a Capacidades Específicas: Pode permitir que empresas especializadas em determinadas áreas concorram apenas nos itens em que têm expertise, aumentando a probabilidade de propostas qualificadas.

7.2.3. Divisibilidade do Objeto: Quando o objeto é facilmente divisível em partes distintas, o parcelamento é uma prática obrigatória para garantir que diferentes empresas possam concorrer.

7.3. Não Parcelamento da Solução:

7.3.1. Economia de Escala: Alguns objetos, quando adquiridos em grande escala, podem resultar em economias significativas. O não parcelamento pode garantir que tais benefícios sejam maximizados.

7.3.2. Simplificação da Gestão Contratual: A gestão de contratos é mais simples quando há um único fornecedor ou contrato, facilitando o monitoramento e a execução.

7.3.3. Eficiência Operacional: A concentração da solução em um único contrato pode promover uma execução mais eficiente, evitando complexidades logísticas associadas a múltiplos contratos.

7.3.4. Evitar Riscos de Coordenação: Em algumas situações, múltiplos contratos podem aumentar os riscos de coordenação e integração dos diferentes componentes da solução.

7.4. Em última análise, a decisão de parcelar ou não deve ser guiada pela busca do melhor equilíbrio entre a ampla participação de licitantes, a eficiência operacional, a maximização de economias de escala e a simplificação da gestão contratual. O órgão contratante deve avaliar cuidadosamente os benefícios e desafios associados a cada abordagem, considerando a natureza específica do objeto e os objetivos da licitação.

7.5. Diante das ponderações supra elencadas, no presente caso o parcelamento do objeto é inviável. Desta maneira, o objeto **não deverá ser parcelado**.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSO

8.1. A contratação da locação de sistemas de gestão comercial para o SAAE de Lambari tem como objetivo promover a economicidade e otimizar o aproveitamento dos recursos no Setor de Contas, Consumo e Faturamento. A solução proposta permitirá uma gestão mais eficiente das atividades comerciais, como a emissão de faturas, controle de pagamentos, gestão de recebíveis e atendimento ao consumidor. Ao centralizar essas funções em um único sistema, será possível reduzir a dependência de processos manuais, minimizando a margem de erro e os custos operacionais com a gestão de dados e informações.

8.2. A implementação do sistema de gestão comercial permitirá uma análise precisa dos indicadores de consumo, faturamento e desempenho financeiro, facilitando a tomada de decisões mais informadas. A capacidade de gerar relatórios detalhados em tempo real contribuirá para a identificação de áreas que podem ser melhoradas, proporcionando uma alocação mais eficiente dos recursos e a redução de custos operacionais. Além disso, o sistema permitirá um controle mais eficaz da receita, com maior agilidade e precisão nas cobranças, o que resultará em uma melhor gestão financeira para o SAAE de Lambari.

8.3. Outro benefício significativo da locação do sistema é a previsibilidade dos custos de manutenção e suporte, que estarão inclusos no contrato de cessão de direito de uso. Isso permitirá um planejamento financeiro mais eficiente, eliminando a necessidade de desembolsos imprevistos com

manutenção ou ajustes no sistema. As atualizações periódicas garantem que o sistema esteja sempre alinhado com as melhores práticas de segurança e funcionalidade, sem custos adicionais para upgrades, contribuindo para a sustentabilidade financeira da operação.

8.4. Em resumo, a locação de sistemas de gestão comercial permitirá ao SAAE de Lambari uma gestão mais eficiente e econômica de suas operações comerciais, promovendo a redução de custos a longo prazo, a otimização do uso dos recursos e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados aos consumidores.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. Antes da celebração do contrato, a Administração, no caso o SAAE de Lambari, deverá adotar uma série de providências para assegurar a adequada execução do contrato, o cumprimento das obrigações estabelecidas e a correta fiscalização do desempenho da contratada.

9.2. Primeiramente, será realizada a análise detalhada da proposta vencedora, com a verificação do atendimento a todas as exigências contidas no edital e nos documentos de habilitação. A Administração também deverá assegurar que todas as condições para a formalização do contrato sejam atendidas, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como a assinatura do contrato de forma que todas as cláusulas e obrigações sejam claramente estabelecidas.

9.3. No que tange à fiscalização e gestão do contrato, será necessário designar servidores ou empregados capacitados para acompanhar a execução das atividades contratadas. Esses profissionais devem possuir conhecimento técnico sobre o objeto contratado, neste caso, o sistema de gestão comercial, e ser familiarizados com as rotinas de fiscalização de contratos administrativos. Para tanto, será providenciada a capacitação específica para esses servidores, abordando aspectos como os critérios de desempenho e qualidade esperados, o cumprimento das metas e prazos, bem como os procedimentos para identificação e resolução de eventuais problemas no decorrer da execução contratual.

9.4. A capacitação também incluirá o treinamento sobre a análise de relatórios gerenciais, que são fundamentais para monitorar o cumprimento dos indicadores de desempenho e a efetividade do sistema de gestão comercial. O treinamento será realizado antes da assinatura do contrato e ao longo de sua execução, quando necessário, garantindo que a equipe de fiscalização esteja apta a gerenciar o contrato de forma eficiente e que as obrigações da contratada sejam cumpridas conforme estabelecido.

9.5. Além disso, a Administração deverá providenciar a elaboração de um plano de fiscalização, que estabeleça as metodologias, prazos e responsáveis para o acompanhamento das etapas de implantação e operação do sistema. O plano de fiscalização incluirá a definição de indicadores de desempenho e a verificação periódica da conformidade do serviço prestado com as especificações contratuais.

9.6. Por fim, será realizado um levantamento dos riscos envolvidos na execução do contrato, com a adoção de medidas mitigadoras e a definição de ações corretivas em caso de descumprimento das obrigações contratuais. A Administração também manterá canais de comunicação eficientes com a contratada para garantir que qualquer situação adversa seja tratada de forma célere e eficaz.

9.7. Essas providências garantirão que o SAAE de Lambari tenha um processo de contratação bem estruturado, com uma gestão contratual eficiente e a fiscalização contínua do cumprimento das obrigações, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados aos consumidores.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. No contexto da locação de sistemas de gestão comercial para o SAAE de Lambari, existem algumas contratações correlatas e/ou interdependentes que podem ser necessárias para garantir a implementação eficiente e a operação contínua do sistema, além de assegurar que todas as partes

envolvidas no processo funcionem de forma integrada. Essas contratações podem incluir, mas não se limitam a:

10.1.1 Serviços de Infraestrutura de TI: A locação do sistema de gestão comercial pode exigir a adaptação ou atualização da infraestrutura tecnológica existente no SAAE de Lambari, como servidores, redes de comunicação e armazenamento de dados. Caso a infraestrutura atual não seja suficiente para suportar o novo sistema, será necessária a contratação de serviços e equipamentos relacionados, como a instalação de servidores, switches de rede, firewalls, entre outros componentes. Essas contratações garantirão que o sistema tenha a capacidade de operar de maneira eficiente e segura.

10.1.2 Serviços de Treinamento e Capacitação: A implementação do novo sistema de gestão comercial exige a capacitação dos servidores do SAAE de Lambari para o uso eficaz da plataforma. Isso inclui treinamento em funcionalidades do sistema, geração de relatórios, análise de dados e gestão dos processos comerciais. A contratação de serviços de treinamento será necessária para assegurar que a equipe interna esteja totalmente preparada para utilizar o sistema de maneira eficiente e produtiva.

10.1.3 Consultoria e Suporte Técnico: Embora o sistema de gestão comercial seja fornecido por meio de locação, é possível que a empresa contratada necessite de consultoria técnica para customização, implementação inicial e integração com outros sistemas existentes, como os de contabilidade ou financeiro. Além disso, a contratação de serviços de suporte técnico contínuo, para resolver problemas operacionais e realizar ajustes conforme necessário, pode ser uma necessidade interdependente com a locação do sistema.

10.1.4 Serviços de Auditoria e Compliance: A locação de um sistema de gestão comercial exige que o SAAE de Lambari esteja em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, como os de proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e as melhores práticas de segurança da informação. Portanto, pode ser necessária a contratação de serviços de auditoria para garantir que o sistema esteja sendo operado de maneira segura, eficiente e dentro dos parâmetros legais.

10.1.5 Serviços de Comunicação e Marketing: Para garantir o bom relacionamento com os consumidores, o SAAE de Lambari pode precisar de serviços de comunicação, como criação de campanhas de conscientização sobre o novo sistema de gestão comercial e os novos métodos de pagamento (como QR Code e PIX). A contratação de serviços de marketing ou comunicação pode ser essencial para informar os consumidores sobre as mudanças e incentivar a adesão ao novo sistema.

10.1.6 Manutenção de Equipamentos e Infraestrutura: Se o sistema de gestão comercial depender de equipamentos específicos, como terminais de pagamento, impressoras fiscais ou sistemas de medição de consumo interligados, será necessária a contratação de serviços de manutenção desses equipamentos. A manutenção preventiva e corretiva garantirá que a operação do sistema de gestão comercial não seja interrompida por falhas nos equipamentos.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Impactos Ambientais Positivos:

11.1.1. Redução do Consumo de Papel e Melhoria na Gestão de Resíduos

- Com a digitalização das medições e do faturamento, o sistema elimina a necessidade de registros e faturas em papel, reduzindo o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos sólidos.
- Medida de Potencialização: Promover a adoção de práticas digitais e o uso de comunicação eletrônica com consumidores, incentivando-os a optarem por faturas digitais, reduzindo ainda mais a demanda por papel.

11.1.2. Otimização do Uso de Recursos Naturais

- O sistema integrado de medição permite um monitoramento mais preciso do consumo e dos parâmetros de qualidade, o que auxilia na gestão eficiente de recursos como água e energia.

- Medida de Potencialização: Implementar relatórios de análise de desempenho ambiental, otimizando os processos internos para reduzir o uso de insumos.

11.1.3. Eficiência Energética e Conformidade Ambiental

- A automação e a capacidade de monitoramento contínuo permitem uma gestão mais eficiente dos processos de faturamento e do uso de energia, evitando desperdícios.
- Medida de Potencialização: Incorporar práticas de eficiência energética no uso de servidores e dispositivos, como o desligamento automático fora do horário de expediente e uso de energia renovável sempre que possível.

11.2. Impactos Ambientais Negativos:

11.2.1. Aumento no Consumo de Energia para Operação do Sistema

- A operação do sistema e de servidores dedicados pode elevar o consumo de energia, especialmente devido à demanda constante por disponibilidade e conectividade.
- Medida de Mitigação: Optar por servidores de baixo consumo energético e programar manutenções para horários de menor demanda, além de utilizar fontes de energia renovável quando viável.

11.2.2. Geração de Resíduos Eletrônicos

- O ciclo de vida dos dispositivos de TIC, como computadores, tablets e servidores, pode gerar resíduos eletrônicos quando esses equipamentos necessitarem de substituição.
- Medida de Mitigação: Adotar um programa de logística reversa com fornecedores, promovendo o descarte adequado e a reciclagem de resíduos eletrônicos, além de priorizar a aquisição de equipamentos com certificações de sustentabilidade e longa vida útil.

11.2.3. Armazenamento de Dados e Consumo de Recursos para Backup

- O armazenamento e o backup de grandes volumes de dados podem resultar em maior consumo de energia e infraestrutura adicional.
- Medida de Mitigação: Implementar políticas de armazenamento eficiente, como a exclusão de dados desnecessários e o uso de servidores em nuvem com infraestrutura verde, que priorizam a eficiência energética.

10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação da locação de sistemas de gestão comercial para o SAAE de Lambari apresenta-se como uma solução viável e alinhada às necessidades institucionais, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais. O modelo de locação, em vez de aquisição definitiva, é particularmente vantajoso, pois reduz custos iniciais de investimento e transfere à contratada a responsabilidade por atualizações, suporte técnico e manutenção, proporcionando maior previsibilidade orçamentária.

10.2. Do ponto de vista técnico, a solução contratada permitirá ao SAAE de Lambari integrar e modernizar seus processos comerciais, centralizando informações essenciais e otimizando o atendimento aos consumidores. O sistema a ser locado deverá atender a requisitos de escalabilidade e flexibilidade, garantindo a adaptação às demandas futuras do serviço e evitando a obsolescência tecnológica.

10.3. Sob o aspecto econômico, a locação do sistema oferece vantagens em termos de custo-benefício, uma vez que elimina a necessidade de aquisição de infraestrutura tecnológica robusta e permite a diluição dos custos ao longo do contrato. Além disso, a previsibilidade financeira proporcionada pela inclusão de suporte técnico e atualizações no contrato contribui para um planejamento orçamentário mais eficiente e sustentável.

10.4. Em termos operacionais, a contratação viabilizará melhorias no controle das atividades comerciais, na emissão de faturas, no gerenciamento de recebíveis e na análise de dados gerenciais,

reduzindo falhas operacionais e otimizando os processos internos. A capacitação dos servidores para o uso do sistema fortalecerá a capacidade institucional de gestão, garantindo que a solução seja plenamente utilizada em benefício da autarquia e da população atendida.

10.5. Por fim, a análise de riscos demonstrou que as eventuais adversidades relacionadas à implementação e operação do sistema podem ser mitigadas por meio de um planejamento criterioso, treinamento adequado e acompanhamento contínuo da execução contratual. Assim, a contratação da locação de sistemas de gestão comercial é plenamente viável e atenderá às demandas estratégicas e operacionais do SAAE de Lambari, promovendo eficiência, modernização e sustentabilidade na gestão comercial da autarquia.

Lambari, 19 de novembro de 2024.

Daniela Krauss Lobo Terra

Matrícula 53

Setor de Contas e Consumo e Faturamento

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
Processo Administrativo nº073/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DE LAMBARI – MG E
.....**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, com sede na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 22.040.711/0001-22, neste ato representado pelo Diretor Pablo Luiz Lopes, nomeado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros de 08 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 44, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em 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 073/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 031/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados em instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial de órgão municipal de saneamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir de 01/01/2025, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

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

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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 mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total 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. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.19.** 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);
- 9.20.** 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);
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22.** 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;
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

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);

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do Contrato.
- 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).
- 12.5.** 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)
- 12.6.** 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).
- 12.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8.** 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.
- 12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10.** 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).
- 12.11.** 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)
- 12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.13.** 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.

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

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

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, 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 da autarquia deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.40

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

16.4. 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lambari - 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.

Lambari/MG, de de 2024.

PABLO LUIZ LOPES
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0732/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024

SESSÃO PÚBLICA: 05/12/2024

Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
IE:	IM:
Opção Fiscal:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular (WhatsApp):
Dados Bancários:	
Banco -	
Agencia -	
Conta Corrente –	
Chave PIX	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:
CPF:
Cargo / Função:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº 031/2024, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura (Representante legal)

ANEXO IV- MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para
os fins do Pregão na forma eletrônica nº 031/2024, processo nº 073/2024, DECLARA expressamente,
sob as penas da lei, que:

a) vistoriou os locais onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

Ou

Optamos por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão em epígrafe e **DECLARAMOS, sob qualquer hipótese**, estarmos cientes de que não poderemos alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

....., de de 2024.