

# PREGÃO ELETRÔNICO

030/2024

## CONTRATANTE (UASG)

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

## OBJETO

ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE NAS PLATAFORMAS WINDOWS MOBILE E ANDROID, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE AOS SOFTWARES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 37.687,63 (TRINTA E SETE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 04/12/2024 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.....	17
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 .....	54
APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....	58
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO .....	68
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....	77
ANEXO IV- MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA .....	79

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024 – Consolidado com as alterações do Termo de Rerratificação**

**Processo Administrativo nº 072/2024**

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 contratação de empresa especializada para locação de software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android, incluso implantação, configuração, treinamento e suporte aos softwares, 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](http://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 tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 4.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** 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](http://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 inexecutável.
- 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1.** 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@saaelambari.mg.gov.br](mailto:compras1@saaelambari.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](http://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 responsabilidades 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](mailto:compras1@saaelambari.mg.gov.br) e /ou [compras2@saaelambari.mg.gov.br](mailto: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](http://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, 18 de novembro de 2024.

---

**PABLO LUIZ LOPES**

**DIRETOR**

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

**Processo Administrativo nº 072/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android, incluso implantação, configuração, treinamento e suporte aos softwares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
01	Mês	4356	12	Cessão mensal de direito de uso, suporte e manutenção de software automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android.	R\$ 3.112,99
01	Sv	4357	1	Instalação, configuração, adaptação do sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser implantado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operação.	R\$ 331,75

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. Para justificar a contratação da empresa especializada como um serviço continuado, é preciso demonstrar que a locação de software para automação de medição de consumo e emissão de faturas atende a uma necessidade permanente e essencial ao funcionamento da sua operação.

1.5. Esse tipo de software oferece um serviço contínuo que integra leitura de consumo, faturamento com opção de pagamento via código de barras e QR Code (PIX), além do gerenciamento e suporte acessível em plataforma web e dispositivos móveis. A solução garante o atendimento contínuo à demanda por serviços automatizados de medição e cobrança, eliminando a necessidade de processos manuais, o que é vital para a operação regular e a eficiência administrativa.

1.6. Tal necessidade se caracteriza como permanente, pois, findo o contrato, o serviço deverá ser imediatamente substituído para evitar descontinuidade operacional, como ocorre em unidades de saúde que precisam de insumos específicos para manter suas atividades regulares.

1.7. Conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, contratações de serviços contínuos são previstas quando existe uma necessidade de prestação regular para assegurar a operação do órgão, possibilitando a renovação sucessiva para manter o fornecimento e suporte dos serviços de software

essenciais. Dessa forma, o caráter continuado se justifica pela permanência e imprescindibilidade do serviço na manutenção das atividades.

**1.8.** 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.

**2.2.** A solução de TIC consiste na contratação de um software especializado em automação de medição de consumo e emissão de faturas, incluindo funcionalidades para processamento e pagamento das faturas via código de barras e QR Code (PIX). Essa plataforma deve oferecer:

- a) Interface Web para administração e gerenciamento das medições e faturas.
- b) Aplicativo mobile disponível para plataformas Windows Mobile e Android, facilitando o acesso e atualização em tempo real.

### **Componentes da Solução**

**2.3.** A composição da solução abrange os seguintes elementos:

**2.3.1.** Software de Automação de Medição de Consumo: Sistema que permita a coleta automatizada de dados de consumo, armazenamento e atualização em tempo real, com capacidade de integração com outros sistemas e bancos de dados.

**2.3.2.** Módulo de Emissão e Gestão de Faturas: Ferramenta para geração de faturas com opções de pagamento por código de barras e QR Code (PIX), compatível com a legislação vigente de cobrança e pagamento digital.

**2.3.3.** Plataforma de Gestão Web: Portal administrativo para que gestores possam monitorar as medições e gerar relatórios de faturamento, desempenho e consumo. Este módulo é essencial para centralizar a administração do sistema.

**2.3.4.** Aplicativo Mobile para Windows Mobile e Android: Interface móvel que permita acesso à leitura e emissão de faturas em campo, facilitando a atualização dos dados de consumo diretamente nos dispositivos dos funcionários.

**2.3.5.** Suporte Técnico e Manutenção: Serviço de suporte contínuo, incluindo atendimento a demandas técnicas e atualizações de segurança e funcionalidade dos softwares para garantir o funcionamento ininterrupto da solução.

**2.3.6.** Treinamento de Usuários: Capacitação inicial para que os usuários do sistema possam operar o software adequadamente, incluindo módulos de automação, emissão de faturas e gestão via plataforma web e aplicativo.

### **Justificativa da Necessidade da Solução**

**2.4.** O investimento em uma solução de TIC para automação da medição e faturamento justifica-se pela necessidade de:

**2.4.1.** Eficiência e Redução de Erros: A automação minimiza erros humanos e aumenta a precisão dos dados de consumo, otimizando o processo de faturamento.

**2.4.2.** Agilidade e Facilidade de Pagamento: Com a integração de QR Code e código de barras, os consumidores têm acesso a métodos de pagamento digital, promovendo a conveniência e facilitando a quitação das faturas.

**2.4.3.** Controle Centralizado e Acesso em Tempo Real: O sistema permite que gestores acessem informações em tempo real, contribuindo para uma melhor tomada de decisão e agilidade no atendimento às demandas.

**2.4.4. Segurança e Conformidade Legal:** O uso de uma plataforma especializada assegura o cumprimento das regulamentações de segurança de dados, além de oferecer suporte contínuo e atualizações periódicas.

#### **Quantitativo de Bens e Serviços**

**2.5.** A quantidade necessária de cada item foi planejada conforme o porte e as necessidades operacionais do órgão:

**2.5.1. Licenças de Software:** Definir a quantidade de licenças para usuários administrativos e operacionais com base no número de servidores que acessam o sistema regularmente.

**2.5.2. Equipamentos Móveis:** Dispositivos Android e/ou Windows Mobile para equipes de campo, com base no número de funcionários responsáveis pela medição e atualização de dados.

**2.5.3. Treinamento:** Uma turma inicial de treinamento, com possibilidade de sessões adicionais para novos usuários e reciclagem.

**2.5.4. Horas de Suporte Técnico:** Um pacote de horas de suporte técnico mensal, conforme a complexidade e frequência das demandas.

**2.6.** A implementação desta solução de TIC é essencial para a modernização dos processos de medição de consumo e faturamento, gerando eficiência, segurança e atendimento às exigências de transparência e agilidade. A continuidade desse serviço, prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, garante a manutenção dessa estrutura fundamental ao funcionamento diário da instituição.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade e aprimoramento do sistema de automação de medição de consumo e emissão de faturas, já utilizado pelo SAAE. Esse serviço é fundamental para a operação eficiente da instituição, garantindo a precisão na coleta de dados de consumo, geração de faturas e disponibilização de métodos de pagamento modernos, como código de barras e QR Code (PIX). A manutenção desse sistema é indispensável para evitar interrupções nos processos essenciais, assegurando que o SAAE continue oferecendo um serviço confiável e eficiente aos consumidores.

#### **Continuidade do Serviço e Necessidade de Atualização**

**3.2.** A contratação busca garantir que o SAAE mantenha a qualidade operacional atual, evitando riscos de falhas ou desatualização que possam comprometer o fluxo de trabalho e o atendimento ao público. O sistema automatizado de medição e cobrança permite uma gestão ágil e exata, características fundamentais para acompanhar o crescimento no número de consumidores e a crescente demanda por facilidade nos pagamentos.

#### **Relação entre a Necessidade e o Volume de Bens e Serviços**

**3.3.** A solução de TIC contratada prevê os seguintes elementos:

- **Licenças de Software Compatíveis com a Operação Atual:** O quantitativo de licenças é baseado nas necessidades das equipes de medição e faturamento, para assegurar acesso adequado ao sistema em toda a sua capacidade.
- **Aplicativos Mobile para Operação em Campo:** Licenças e dispositivos móveis necessários para coleta de dados de consumo em campo, adequados para a infraestrutura já existente, visando otimizar o trabalho das equipes de campo.
- **Suporte Técnico e Manutenção:** Contratação de suporte técnico contínuo para garantir que o sistema funcione de maneira eficiente e que as atualizações necessárias sejam implementadas sem impactar as operações.
- **Treinamento da Equipe:** Sessões de treinamento voltadas para os operadores, a fim de garantir uma transição eficaz para novas funcionalidades e melhorias na plataforma.

### Forma de Cálculo do Quantitativo de Bens e Serviços

**3.4.** O cálculo do quantitativo foi realizado com base na experiência atual do SAAE com o sistema em uso, considerando o número de usuários, a frequência de operações e a demanda histórica por suporte. Essa análise permitiu uma definição precisa das licenças, dispositivos, suporte técnico e treinamentos necessários, sem exceder as demandas operacionais da instituição.

### Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

**3.5.** A expectativa é que a contratação mantenha e amplie os seguintes benefícios já proporcionados pelo sistema atual:

- **Eficiência e Precisão Operacional:** Com a continuidade do sistema automatizado, o SAAE poderá manter um alto nível de eficiência na coleta e processamento de dados, com menor dependência de processos manuais.
- **Redução de Erros no Faturamento:** A automação melhora a exatidão dos dados de consumo e reduz a margem de erro nas faturas.
- **Facilidade de Pagamento para os Consumidores:** A integração com métodos de pagamento como QR Code (PIX) oferece maior comodidade e rapidez no pagamento das faturas.
- **Conformidade com Normas e Segurança de Dados:** A continuidade de uma plataforma especializada assegura que o SAAE atenda às normas regulatórias e mantenha a integridade e segurança das informações dos consumidores.

**3.6.** A contratação, portanto, visa manter a eficiência operacional atual, garantir a continuidade dos serviços sem interrupções e melhorar o atendimento aos consumidores com um sistema robusto e confiável, alinhado às necessidades e metas do SAAE.

**3.7.** 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)

**3.8.** 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.

**3.9.** 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.** Conforme o art. 16, inciso I, alínea "a" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os requisitos de negócio independem de características tecnológicas e buscam definir as necessidades e aspectos funcionais essenciais da solução de TIC para que esta atenda aos objetivos da instituição. Assim, os requisitos de negócio estabelecem o que a solução deve alcançar em termos de funcionalidades e resultados sem especificar a tecnologia a ser utilizada.

### Requisitos Funcionais e Necessidades Operacionais

**4.1.2.** Automação de Medição de Consumo - A solução deve permitir a coleta precisa de dados de consumo de cada cliente, facilitando a gestão e controle dos volumes consumidos.

**4.1.3.** Emissão de Faturas com Diversidade de Opções de Pagamento - A solução deve gerar faturas que contemplem métodos modernos de pagamento, incluindo QR Code (PIX) e código de barras, proporcionando mais conveniência aos consumidores.

**4.1.4.** Plataforma Web de Gerenciamento - O sistema precisa oferecer uma plataforma acessível via navegador para que os administradores do SAAE possam monitorar e gerenciar as informações e atividades relacionadas ao consumo, faturamento e pagamento em tempo real.

**4.1.5.** Aplicativo Mobile para Coleta em Campo - A solução deve contar com um aplicativo móvel para dispositivos Windows Mobile e Android, possibilitando a coleta de dados diretamente em campo, sem necessidade de equipamentos adicionais.

**4.1.6.** Suporte Técnico e Capacitação da Equipe - Para garantir o uso eficiente do sistema, a solução deve incluir treinamento inicial e suporte contínuo, de forma a auxiliar os usuários em caso de dúvidas e assegurar o funcionamento ininterrupto do serviço.

**4.1.7.** Controle e Armazenamento Seguro de Dados - O sistema deve garantir que todas as informações, incluindo histórico de consumo e dados dos consumidores, sejam armazenadas de forma segura, com níveis de acesso que preservem a privacidade e segurança das informações sensíveis.

### **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 2 (duas) 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 num prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, 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:

<b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>	<b>Prazo máximo de início de atendimento</b>	<b>Prazo máximo de solução de problema</b>
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 (Windows Mobile e Android) para assegurar que o aplicativo 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 sistemas de pagamento (código de barras e QR Code para PIX).
- 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](mailto: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), bifênil-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:

#### **Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):**

- a) Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- b) Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- c) A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
- d) Possuir rotinas de backup;
- e) A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- f) A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agencia Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
- g) O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- h) Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- i) Possuir rotina de configuração do tipo de cálculo, unidade de medida do consumo;
- j) Permitir a parametrização de cálculo proporcional de dias de consumo e leitura fora de faixa, onde o usuário poderá informar os seguintes campos:
  - I. Número de dias de limite de cálculo normal;
  - II. Número de dias de limite de cálculo proporcional;
  - III. Data da leitura a ser utilizada;
  - IV. Consumo adicional de leitura;
  - V. Consumo a utilizar da consistência de leitura fora de faixa;
- k) Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo e possuir os seguintes recursos:
  - I. Exige captura de foto no ato da leitura;
  - II. Permite imprimir a fatura;
  - III. Utiliza lançamento automático;
  - IV. Bloqueia o lançamento manual;
  - V. Sugere solicitação de serviço;
  - VI. Imprime comunicado de ocorrência junto a leitura
- l) Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- m) Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;

- n) Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- o) Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- p) Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos capturadas em campo.
- q) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- r) Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- s) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- t) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- u) Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- v) Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- w) Possuir relatórios operacionais de:
- I. Estatística;
  - II. Log;
  - III. Faturamento;
  - IV. Histórico de Consumo;
  - V. Alerta de Clientes;
  - VI. Faturas Retidas por Valor;
  - VII. Clientes Não Visitados.
- x) Possuir relatórios de Indicadores de:
- I. Clientes por ocorrência;
  - II. Comunicados de débito impressos em campo;
  - III. Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
  - IV. Resumo da distribuição dos grupos de leituras;
  - V. Ocorrências por leiturista;
  - VI. Controle de cargas;
  - VII. Quantitativo de leituras.
- y) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
  - z) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
  - aa) Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
  - bb) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
  - cc) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
  - dd) Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
  - ee) Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
  - ff) Permitir parametrização de fontes para a impressora;

- gg) Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- hh) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- ii) Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- jj) Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- kk) Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- ll) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- mm) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- nn) Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- oo) Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- pp) Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- qq) Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
- rr) Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
  - Nome do Titular
  - CPF
  - RG
  - Endereço
  - Número do Moradores
  - Telefone para contato
  - Número do Hidrômetro
  - Número de Economias
  - Categoria
- ss) Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- tt) Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- uu) Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- vv) Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- ww) Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
- xx) Possuir relatórios gerenciais de:
  - I. Consumidores por ocorrência;
  - II. Faturamento;
  - III. Leituras não efetuadas;
  - IV. Resumo de ocorrências por leiturista;
  - V. Resumo quantitativo de leituras;
- yy) Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- zz) Programação de cargas para recebimentos nos coletores.

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

**Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):**

- a) Compatível com o sistema operacional Android 10 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- b) Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- c) Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- d) Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- e) Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- f) Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- g) Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
- Quantidade de leituras;
  - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
  - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
  - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
  - Quantidade de faturas impressas e percentual;
  - Quantidade de faturas retidas;
  - Quantidade de vias impressas;

- Tempo total de leitura;
  - Tempo médio de leitura;
  - Maior tempo de Leitura;
  - Menor tempo de leitura;
  - Hora da primeira leitura;
  - Hora da última leitura;
  - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
  - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
  - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
  - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
  - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
  - Quantidade de extratos de débitos impressos;
- h) Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- i) Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- j) Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- k) Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- l) Possuir consulta de consumidores por:
- Rua
  - Número
  - Hidrômetro
  - Rota
  - Matrícula
  - Código do cliente
  - Grade
- m) Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- n) Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- o) Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- p) Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- q) Possibilidade de utilização de até 04 leituristas em campo.
- r) Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- s) Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- t) Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- u) Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- v) Possuir consulta de consumidores na forma de grade;

- w) Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- x) Possuir consulta de endereços não visitados;
- y) Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- z) Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- aa) Possuir controle de log das seguintes operações:
  - Exportação
  - Leitura efetuada
  - Emissão de fatura
  - Cancelamento leitura
  - Reemissão de fatura
  - Desabilita impressão
  - Habilita impressão
  - Restauração cartão
  - Eliminação leituras
  - Leitura proporcional
  - Versão PC/coletor
  - Leitura digitada
  - Desabilitar Impressão do cliente
  - Alteração de parâmetros
  - Cálculo sem impressão
  - Lançamento de Ocorrência
  - Fatura retida por valor
  - Exclusão automática de leituras
  - Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
  - Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
- bb) Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- cc) Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
- dd) Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- ee) Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- ff) Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- gg) Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- hh) Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- ii) Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- jj) Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;

- kk) Pareamento interno com a impressora;
- ll) Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- mm) Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- nn) Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- oo) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- pp) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- qq) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- rr) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- ss) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- tt) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;
- uu) Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- vv) Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- ww) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
- xx) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
- yy) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
- III) Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
- mmm) O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo **faturado**.
- nnn) Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
- ooo) Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
- ppp) Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como **NULL**, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.
- qqq) Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
- rrr) A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
- sss) As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura.

#### **Aplicativo Autoatendimento**

1. Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:
2. Download 2ª via da fatura;
3. Histórico de faturas;
4. Emissão de Certidão negativa de débito;
5. Emissão declaração de quitação anual.
6. Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;
7. Acompanhamento dos andamentos dos serviços;
8. Cronograma de leitura;
9. Possibilidade de informar pré-leitura;
10. Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;
11. Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;
12. Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o *point* para melhor precisão da indicação do evento;
13. O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

## **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 e uso de códigos de barras e QR Code para PIX.
- 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 inexactidão 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.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 90% (noventa por cento).
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Nota Mensal de Avaliação</b>	10 - ( $\Sigma$ Pontos perdidos)
<b>Observações</b>	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.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 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 conseqüente 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 automação de medição de consumos e impressão de faturas.
- 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\$ 37.687,63 (trinta e sete mil, seiscentos e oitenta e sete Reais e sessenta e três 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, 18 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 licitante provisoriamente vencedora será convocada para realizar uma prova de conceito prática, com duração de até 2 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação. A prova deverá ser realizada no ambiente indicado pela Administração e sem possibilidade de prorrogação. A solução deverá ser demonstrada com acesso completo às funcionalidades previstas, de forma a validar cada critério especificado no Termo de Referência.

#### **Lista de Verificação**

- 1) Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato JSON. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas funcionalidades especificadas para o software;
- 2) Deverá demonstrar a integração ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 3) Deverá ser demonstrado a estrutura do Gerenciador Web, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;
- 4) O Gerenciador Web deverá ser demonstrado comprovando sua execução nos navegadores (browsers) Chrome, Firefox, Safari e Edge, sem a instalação de ferramentas de acesso remoto ou emuladores, bem como deverá ser comprovado que o gerenciador está localizado num ambiente na nuvem;
- 5) Deverá ser demonstrada a parametrização geral de:
  - a. Opções de leitura, cálculo e impressão de faturas;
  - b. Fontes para a impressora;
  - c. Alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
  - d. Opção de alteração de data de leitura no coletor;
  - e. Alerta ocorrência anterior e observações no coletor;
  - f. Mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
  - g. Mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
  - h. Mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
  - i. Mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
  - j. Rotina de cadastramento no ato da leitura;
  - k. Uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 6) Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;
- 7) No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;

- 8) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;
- 9) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;
- 10) No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;
- 11) No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;
- 12) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- 13) Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Android;
- 14) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 15) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 16) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 17) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 18) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, documento (a parte) de comunicado de débitos, documento (a parte) de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 19) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, com a cobrança da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário;
- 20) Demonstrar a Leitura com impressão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário (a parte)
- 21) Demonstrar a leitura com impressão da fatura com emissão do QR Code (Quick Response Code) sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN) no formato dinâmico e estático;
- 22) Demonstrar a realização de 03 (três) leituras com impressão simultânea de faturas com transmissão online de dados para o gerenciador utilizando o chip de dados e o Webservice da própria proponente com captura de coordenadas GPS. Em no máximo 5 (cinco) minutos as leituras devem ser visualizadas no gerenciador de acordo com os valores digitados, bem como visualizadas em mapa no gerenciador o ponto de leitura da coordenada GPS, a leitura realizada e o valor da fatura;
- 23) Demonstrar as funcionalidades para configurações de equipamentos para leitura via telemetria de hidrômetros;
- 24) Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 25) Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;
- 26) No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;
- 27) No coletor deverá ser demonstrado a tela de visualização de estatística de leituras com as seguintes informações: Quantidade de leituras, Quantidade de visitas efetuadas e percentual, Quantidade de visitas não efetuadas e percentual, Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual, Quantidade de faturas impressas e percentual, Quantidade de vias impressas, Tempo total de leitura, Tempo médio de leitura, Maior tempo de Leitura, Menor tempo de leitura, Hora da

primeira leitura, Hora da última leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android, devendo possuir recursos de gráficos.

28) No coletor deverá ser demonstrado a consulta de visitas por ocorrência, consulta de consumidores na forma de grade, consulta de dados detalhados dos consumidores, consulta de contas não impressas por ocorrência;

29) No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro, matrícula, rota e código do consumidor, deve ser demonstrado em Equipamento Android;

30) No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;

31) No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;

32) No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;

33) Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;

34) Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 10 segundos incluindo a realização de backup, logs e todos procedimentos de segurança;

35) Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;

36) Demonstrar rotina de captura de foto por observação de leitura;

37) Demonstrar a impressão de uma das fotos na própria fatura;

38) Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;

39) Demonstrar rotina de solicitação de serviços no ato da leitura para um consumidor específico ou para um endereço específico;

40) Demonstra rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;

41) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;

42) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de:

a. Visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas;

b. Visualizar uma fatura em formato gráfico similar a impressão em campo;

43) No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios Operacionais de;

a. Log;

b. Estatística;

c. Faturamento;

d. Alerta de clientes;

e. Clientes não visitados;

f. Faturas retidas por valor;

g. Consumidores por ocorrência;

44) No gerenciador deverá ser listado e apresentado relatórios de Indicadores de:

a. Clientes por ocorrência;

b. Comunicados de débito impressos em campo;

c. Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;

d. Resumo da distribuição dos grupos de leituras;

- e. Ocorrências por leiturista;
  - f. Controle de cargas;
  - g. Quantitativo de leituras.
- 45) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;
- 46) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;
- 47) No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota percorrida pelo leiturista através das coordenadas GPS com apresentação dos dados em Mapa de cada ponto de leitura realizado com informações da leitura efetuada, ocorrências, data/ hora da leitura e valores da fatura;
- 48) No gerenciador deverá ser demonstrado a possibilidade de identificação da localização do leiturista através das coordenadas GPS da última leitura realizada com apresentação da localização de cada leiturista no Mapa;
- 49) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação do grupo de leitura para o sistema gestor apresentando layout gerado de acordo com as leituras acima realizadas;
- 50) Deverá ser demonstrado no gerenciador e no mobile, sistema de chat que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos. Deverá ser demonstrado no mobile a possibilidade do leiturista responder e enviar mensagem ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista. Recurso a ser demonstrado dentro do próprio sistema de leitura.

#### **Prazo para Correção de Deficiências Menores**

**2.2.** Se algum requisito for parcialmente atendido, mas não impactar significativamente a operação, poderá ser concedido um prazo de até 30 dias para que a licitante realize as adequações necessárias, desde que a Comissão Técnica de Avaliação considere viável a correção sem prejuízo da operação.

#### **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:** Software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android, incluso implantação, configuração, treinamento e suporte aos softwares

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A contratação de uma nova solução integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o Setor de Contas, Consumo e Faturamento do SAAE justifica-se pela necessidade de continuidade e atualização do sistema de automação de medição de consumos e emissão de faturas. A solução atualmente utilizada, o sistema Reader, encontra-se com o contrato próximo do vencimento, sem possibilidade legal de prorrogação.

**1.2.** Este sistema é essencial para o controle e gestão de consumo e faturamento dos serviços de água e esgoto, permitindo a automação das leituras, a geração de faturas com opções de pagamento via código de barras e QR Code (PIX), além de possibilitar o acesso à plataforma por meio de um gerenciador web e aplicativo mobile compatível com Windows Mobile e Android. Com a conclusão do contrato vigente, é imperativo licitar uma nova solução que possibilite a continuidade dos serviços e evite interrupções operacionais, garantindo a precisão dos dados, a eficiência administrativa e a satisfação dos usuários do SAAE.

**1.3.** A nova contratação será exclusivamente para cessão do direito de uso do software, assegurando acesso contínuo ao sistema sem a necessidade de aquisição de infraestrutura ou equipamentos adicionais.

### 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 medição de consumo, faturamento e geração de faturas com métodos de pagamento digital (código de barras e QR Code para PIX).

#### 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 automação de medição de consumos e emissão de faturas do Setor de Contas e Faturamento do SAAE, foi realizado um levantamento de mercado focado em identificar soluções adequadas disponíveis. O objetivo foi verificar as opções que atendam aos requisitos operacionais e funcionais, garantindo continuidade e eficiência nos processos do setor, considerando tecnologias atualizadas que incluam funcionalidades de medição, faturamento e opções de pagamento digital.

#### 4.2. Soluções de Software Integrado Disponíveis

4.2.1. Sistema Reader: Atualmente utilizado pelo SAAE, o Reader oferece funcionalidades para automação de leitura de consumo, faturamento e geração de faturas com opções de pagamento por código de barras e QR Code (PIX). A solução disponibiliza um gerenciador web e aplicativo mobile para Windows Mobile e Android, permitindo operações tanto em campo quanto no ambiente administrativo. A performance e adequação ao ambiente do SAAE indicam que soluções com funcionalidades semelhantes ou aprimoradas devem ser buscadas no mercado.

4.2.2. Alternativas no Mercado: Diversas empresas especializadas em soluções de TIC para setores de saneamento oferecem sistemas que automatizam a medição de consumo e o faturamento, além de suporte a pagamentos digitais. As alternativas incluem funcionalidades robustas, como relatórios em tempo real, interfaces para dispositivos móveis e painéis de gestão, facilitando o controle de dados e oferecendo opções de licenciamento que integram suporte técnico e atualização contínua.

#### 4.3. Principais Funcionalidades Observadas nas Soluções

**4.3.1. Automação de Medição e Faturamento:** A maioria das soluções de mercado é projetada para realizar leituras automatizadas de consumo, eliminar processos manuais e gerar faturas detalhadas com precisão.

**4.3.2. Pagamento Digital e Conformidade com Normas de Cobrança:** Integração com métodos modernos de pagamento, incluindo QR Code (PIX) e código de barras, que facilitam a quitação das faturas e atendem à regulamentação atual.

**4.3.3. Gerenciamento via Web e Aplicativos Móveis:** Interfaces acessíveis tanto em plataformas web quanto mobile (Android e Windows Mobile), permitindo que operadores em campo realizem medições e atualizações de dados em tempo real.

**4.3.4. Segurança e Suporte Contínuo:** As soluções geralmente oferecem suporte técnico integral e atualização contínua do software, essencial para o atendimento às normativas de segurança e proteção de dados dos consumidores.

#### **4.4. Modelos de Licenciamento e Suporte**

**4.4.1. Cessão de Direito de Uso:** A maioria das empresas oferece a cessão do direito de uso em contratos anuais ou de longo prazo, com opção de renovação. Esse modelo de licenciamento é vantajoso para o SAAE, que necessita de uma solução sem aquisição de hardware adicional.

**4.4.2. Implantação e Treinamento:** A maioria das soluções inclui serviços de implantação e configuração inicial no ambiente de produção, além de treinamento completo para os usuários, facilitando a transição e reduzindo a curva de aprendizado.

**4.4.3. Migração e Integridade dos Dados:** Algumas soluções contemplam a migração segura de dados históricos, preservando a continuidade e integridade dos registros para o novo sistema.

#### **4.5. Critérios para Seleção da Solução**

**4.5.1. Compatibilidade com Processos Existentes:** A solução selecionada deve ser compatível com os processos operacionais do SAAE, minimizando a necessidade de reestruturação e garantindo uma transição sem interrupções.

**4.5.2. Conformidade e Segurança:** Assegurar que o software escolhido cumpra as normas de segurança de dados e ofereça meios de proteção contra perdas e vazamentos de informações sensíveis.

**4.5.3. Suporte Técnico e Atualizações:** A disponibilidade de suporte técnico especializado e atualizações regulares são fundamentais para o desempenho estável e segurança da solução.

**4.5.4. Custo-Benefício:** O modelo de licenciamento anual ou por período contratual permite um custo previsível e facilita o planejamento orçamentário.

#### **4.6. Conclusão do Levantamento**

**4.6.1.** Este levantamento de mercado identificou que existem soluções robustas e amplamente utilizadas no setor de saneamento, capazes de atender às demandas do SAAE e com vantagens tecnológicas que otimizam o gerenciamento de dados de consumo e faturamento. Essas soluções garantem eficiência operacional, atendimento às normas de segurança e continuidade do serviço, permitindo ao SAAE selecionar uma plataforma que melhor se alinha às suas necessidades e objetivos estratégicos.

**4.6.2.** Considerando o disposto no Art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que isenta a obrigatoriedade de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos, sediados local ou regionalmente, e aptos a atender às exigências estabelecidas no instrumento convocatório, apresento a seguinte justificativa:

**4.6.2.1.** Após levantamento detalhado, constatou-se que não há, no mercado local ou regional, um número mínimo de três fornecedores que se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte e que possuam a capacidade técnica e operacional para cumprir as exigências estabelecidas para a execução do objeto da licitação. A oferta limitada de fornecedores nessa categoria, devido à especificidade dos requisitos técnicos e à demanda exigida, não possibilita a criação de um ambiente competitivo adequado para garantir o melhor preço e condições para a administração pública.

**4.6.2.2.** Portanto, em consonância com a legislação vigente, entende-se que a licitação não pode ser realizada de forma exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a fim de preservar o princípio da ampla concorrência e assegurar a melhor proposta para o interesse público.

## **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\$ 2.455,23 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco Reais e vinte e três Centavos) 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\$ 1.087,00 (um mil e oitenta e sete Reais)

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A solução integrada de TIC para o Setor de Contas, Consumo e Faturamento do SAAE abrange a cessão de direito de uso de um software especializado em automação de medição de consumos e emissão de faturas. Essa solução visa substituir o sistema atualmente utilizado, Reader, cujo contrato encontra-se próximo ao vencimento. Como parte da contratação, a nova solução deve contemplar funcionalidades para leitura automatizada de consumo, geração de faturas com opções de pagamento por código de barras e QR Code (PIX), e possibilitar o gerenciamento em plataforma web e mobile compatível com Android e Windows Mobile. Este software permitirá a operação tanto no ambiente administrativo quanto em campo, contribuindo para a eficiência e precisão dos processos.

**6.2.** O ciclo de vida da solução compreende várias etapas fundamentais, iniciando-se com a implantação e configuração inicial. Nesta fase, o software será instalado e ajustado ao ambiente do SAAE, garantindo integração com os processos operacionais e a personalização das configurações para alinhamento com as práticas de trabalho do setor. Além disso, serão realizados testes de aceitação para assegurar que o sistema esteja em pleno funcionamento antes de sua utilização formal.

**6.3.** Outro aspecto essencial do ciclo de vida é a capacitação dos usuários. Serão realizadas sessões de treinamento para a equipe técnica e administrativa, visando assegurar que todos estejam aptos a operar o sistema em sua totalidade, incluindo funcionalidades de medição, faturamento, geração de relatórios e processos de pagamento. Esse treinamento visa reduzir a curva de aprendizado e possibilitar o uso eficiente do sistema desde a fase inicial.

**6.4.** Ao longo da vigência do contrato, a solução incluirá suporte técnico e manutenção contínua, o que garantirá a estabilidade, segurança e atualização periódica do software. Este suporte é fundamental para resolução de dúvidas operacionais, correção de eventuais falhas e implementação de atualizações que promovam melhorias de desempenho e funcionalidades, mantendo o sistema alinhado às normas de segurança e proteção de dados.

**6.5.** A especificação do produto contempla as principais funcionalidades requeridas para o setor, incluindo a automação de medições, geração de faturas com opções de pagamento digital e gestão em tempo real dos dados de consumo e faturamento. Com uma licença corporativa, o sistema permitirá o acesso simultâneo para múltiplos usuários, sem necessidade de aquisição de hardware adicional. Também deverá oferecer integração com métodos modernos de pagamento e gerar relatórios customizáveis para acompanhamento detalhado dos dados.

**6.6.** Ao final do ciclo de vida do contrato, o software deverá ser ajustado ou substituído conforme a necessidade, com a transferência de dados para uma nova solução, se aplicável, para garantir a continuidade das operações sem perda de informações. Em suma, a solução proposta visa otimizar os processos de medição e faturamento, garantindo economia, segurança e qualidade no atendimento aos consumidores ao longo de seu ciclo de vida operacional.

## **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.** A presente contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a Estação de Tratamento de Água (ETA) envolve a cessão do direito de uso de um software integrado para a gestão das operações e dos processos administrativos da ETA, incluindo serviços essenciais de implantação, treinamento, migração de dados e suporte técnico. Devido à natureza interdependente desses componentes, o objeto da contratação não pode ser parcelado sem comprometer a funcionalidade e a continuidade das operações.

**7.6.** O software integrado requer uma implantação coordenada e a customização de todas as funcionalidades para atender às especificações técnicas e operacionais da ETA. Parcelar a contratação poderia resultar em incompatibilidade entre os módulos, dificultando a integração e prejudicando o desempenho do sistema como um todo. Além disso, dividir os serviços de suporte técnico e treinamento entre diferentes fornecedores dificultaria a coordenação, impactando a qualidade da capacitação dos usuários e a manutenção contínua do sistema.

**7.7.** Portanto, a contratação integral de uma única solução de TIC, de forma unificada, é essencial para garantir a eficiência, segurança e integração de todas as etapas da implementação, bem como para assegurar a continuidade e a conformidade dos serviços prestados pela ETA.

**7.8.** 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 solução integrada de TIC para automação de medição de consumo e emissão de faturas visa alcançar resultados que promovam a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos no Setor de Contas, Consumo e Faturamento do SAAE. Em primeiro lugar, a automação dos processos de leitura e faturamento reduz significativamente a necessidade de operações manuais, o que minimiza a margem de erro, o retrabalho e os custos operacionais associados ao processamento de dados. Com um sistema que gera faturas automaticamente e oferece métodos modernos de pagamento, como código de barras e QR Code (PIX), espera-se otimizar o tempo e os recursos destinados à arrecadação, tornando o processo mais ágil e acessível aos consumidores.

**8.2.** Além disso, o sistema permitirá uma gestão centralizada dos dados, o que possibilita a análise precisa dos indicadores de consumo e desempenho, permitindo que o SAAE tome decisões mais informadas e adote medidas de controle que favoreçam o uso eficiente dos insumos e a redução de desperdícios. A capacidade de gerar relatórios customizáveis em tempo real também facilita a identificação de padrões de consumo e áreas de melhoria, o que se traduz em uma melhor alocação dos recursos e redução dos custos operacionais.

**8.3.** Outro benefício significativo é a previsibilidade dos custos de manutenção e suporte do sistema, que são incluídos no contrato de cessão de direito de uso, permitindo um planejamento financeiro mais eficiente e a eliminação de despesas imprevistas com suporte técnico adicional. As atualizações periódicas garantem que o sistema permaneça em conformidade com as melhores práticas de segurança e funcionalidade, sem custos adicionais para upgrades, mantendo a sustentabilidade financeira da operação.

**8.4.** Em resumo, a nova solução de TIC permitirá ao SAAE um gerenciamento mais eficiente e econômico de suas operações de leitura e faturamento, gerando economia a longo prazo, otimizando o uso de recursos e assegurando a continuidade e a 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 para a cessão de uso do software de automação de medição e faturamento, a administração deve adotar uma série de providências para assegurar que o processo seja executado conforme as necessidades operacionais e as exigências contratuais. Em primeiro lugar, é fundamental que a equipe administrativa realize uma revisão completa do processo licitatório, verificando se todos os requisitos técnicos e legais foram atendidos e se a proposta vencedora é compatível com as especificações e expectativas do SAAE. Todos os documentos e garantias necessários para formalização do contrato, como comprovação de capacidade técnica e documentos fiscais, devem ser analisados e conferidos.

**9.2.** Outro passo essencial é a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Para garantir que a execução do contrato ocorra de acordo com o previsto, a administração deve promover o treinamento da equipe fiscalizadora, abrangendo não apenas o conhecimento das cláusulas contratuais, mas também a operação e gestão do software a ser implantado. Esse treinamento deve incluir a familiarização com os processos de monitoramento do consumo, emissão de faturas e métodos de pagamento, permitindo que os servidores identifiquem possíveis falhas e tomem medidas corretivas de forma proativa.

**9.3.** Além disso, a administração deve preparar um plano de fiscalização que inclua critérios de acompanhamento da entrega dos serviços, métodos para verificação da conformidade do software com os requisitos contratados e estratégias para resolução de problemas que possam surgir durante a execução do contrato. A capacitação também deve assegurar que os fiscais estejam cientes das normas pertinentes aos contratos administrativos, capacitando-os a gerenciar o contrato de maneira eficaz, prevenindo riscos e maximizando a qualidade e a eficiência dos serviços contratados.

**9.4.** Essas providências visam garantir uma gestão contratual eficiente, o que assegura a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das metas estabelecidas, evitando falhas ou desvios que possam comprometer o funcionamento do sistema e a prestação de serviços ao público.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**10.1.** No contexto da contratação do software integrado para a gestão operacional e administrativa a contratação da solução de TIC para automação de medição de consumo e emissão de faturas pode demandar outras contratações correlatas e/ou interdependentes para garantir a plena operacionalidade e o suporte necessário ao longo do contrato. Essas contratações visam complementar e apoiar a execução do sistema, assegurando a continuidade dos serviços e a eficiência operacional do Setor de Contas, Consumo e Faturamento do SAAE.

**10.2.** Contratações Correlatas:

**10.2.1.** Suporte Técnico e Manutenção Preventiva: A contratação de serviços de suporte técnico é essencial para garantir o funcionamento contínuo do sistema. Esse serviço deve incluir tanto manutenção preventiva quanto corretiva, assegurando que eventuais falhas possam ser resolvidas rapidamente e evitando interrupções nas operações de leitura e faturamento.

**10.2.2.** Atualizações e Suporte de Segurança: A contratação de serviços que garantam atualizações periódicas do software, com foco em segurança e conformidade com as melhores práticas de proteção de dados, pode ser necessária. Esse serviço assegura que o sistema se mantenha seguro e atualizado frente a novas regulamentações e tecnologias.

**10.2.3.** Treinamento Continuo para Servidores: Além do treinamento inicial, contratações periódicas para capacitação contínua dos servidores que utilizam o sistema, principalmente em caso de atualizações ou novos módulos, são importantes para manter a eficiência na operação e a adaptação às mudanças no software.

**10.3.** Contratações Interdependentes:

**10.3.1.** Infraestrutura de TIC: Caso necessário, pode-se contratar a atualização de hardware, como servidores e equipamentos de rede, para garantir que o ambiente de TI suporte adequadamente o sistema. Esses itens são fundamentais para assegurar que o software funcione sem problemas de desempenho e esteja disponível de forma estável.

**10.3.2.** Serviços de Backup e Armazenamento de Dados: Para garantir a segurança dos dados gerados pelo sistema, a contratação de serviços de backup regular e armazenamento seguro pode ser essencial, proporcionando uma recuperação rápida de informações em caso de falhas.

**10.3.3.** Essas contratações correlatas e interdependentes são fundamentais para garantir que a solução de TIC funcione de maneira eficiente e sustentável, mantendo a integridade e disponibilidade dos serviços essenciais prestados pelo SAAE e proporcionando um serviço contínuo e de qualidade ao público.

## **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 solução integrada de TIC para automação de medição de consumo e emissão de faturas é viável, tanto sob o ponto de vista econômico quanto ambiental, e essencial para a continuidade e eficiência das operações do Setor de Contas, Consumo e Faturamento do SAAE. A solução permitirá uma gestão precisa e digitalizada dos dados de consumo, reduzindo custos operacionais e minimizando erros nos processos de faturamento e arrecadação. Além disso, o sistema facilita a conformidade com as normas de segurança e proteção de dados, uma vez que inclui suporte técnico e atualizações regulares, garantindo um ambiente seguro para o tratamento de informações sensíveis.

**10.2.** Do ponto de vista ambiental, a digitalização dos processos contribui para a redução do uso de papel e o consumo otimizado de energia e outros recursos, promovendo uma operação mais sustentável. Embora existam impactos ambientais potenciais, como o consumo de energia e a geração de resíduos eletrônicos, as medidas de mitigação previstas — como a utilização de equipamentos de baixo consumo e programas de descarte adequado de resíduos — são suficientes para minimizar esses efeitos.

**10.3.** A contratação apresenta uma boa relação custo-benefício, com custos de manutenção previsíveis e suporte contínuo incluído, o que favorece a sustentabilidade financeira do SAAE e o planejamento orçamentário. Em conclusão, a contratação dessa solução de TIC é viável e essencial para assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização dos processos de leitura e faturamento do SAAE, garantindo qualidade e segurança no atendimento aos consumidores e permitindo que o setor atenda suas demandas atuais e futuras de forma sustentável e eficiente.

Lambari, 13 de novembro de 2024.

**Daniela Krauss Lobo Terra**

**Matrícula 53**

**Setor de Contas e Consumo e Faturamento**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº072/2024**

**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 072/2024 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 030/2024, 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 locação de software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android, incluso implantação, configuração, treinamento e suporte aos softwares, 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 irrevogáveis 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) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.10.** 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 reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**16.3.** 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-



## 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

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

SESSÃO PÚBLICA: 04/12/2024

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 030/2024, 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 030/2024, processo nº 0072/2024, 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.