



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

(RETIFICADO) EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 012/2024

CONTRATANTE (UASG 930698)

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT (930698)

OBJETO

Contratação de empresa especializada em Software para atendimento das atividades finalísticas da ARIS-MT com os módulos Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico, Centralização da Comunicação Interna, Externa e Ouvidoria e Centro de Controle Operacional, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos, ao Edital

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia / / 2024 às (horário de Brasília)

Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

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	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS.....	16
9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	19
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
10.11.1 TERMO DE REFERÊNCIA.....	21
10.11.2 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	31
10.11.3. MINUTA DO CONTRATO	66
10.11.3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	73



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

**AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNCIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE
MATO GROSSO – ARIS-MT**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

(Processo Administrativo nº 012/2024)

Torna-se público que a Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT, sediada na avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1731, Edifício Cendro Empresarial Paiaguás, Sala 1510, na cidade de Cuiabá/MT, CEP nº 78049-938, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **Contratação de empresa especializada em software para atendimento das atividades finalísticas da ARIS-MT com os módulos Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico, Centralização da Comunicação Interna, Externa e Ouvidoria e Centro de Controle Operacional, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos, ao Edital**

1.1. 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.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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 2.6.2 e 2.6.3 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 2.6.2 e 2.6.3 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 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 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 n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

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.

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

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

4.8.3. 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.

4.9. 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 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 R\$ 1,00 (um real)
- 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 inexequível.
- 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)

superior 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. 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.

5.21.1. 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:

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

5.21.1.2. 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;

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

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

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22. 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.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 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://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.8.1. A inexecuibilidade, 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.
- 6.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.3. 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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

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

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

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

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

7.9. 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.

- 7.9.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2.** 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.
- 7.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1.** 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](#)).
- 7.11.** 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](#)).
- 7.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1.** 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.
- 7.12.2.** 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](#).
- 7.13.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1.** 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.
- 7.13.2.** 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.
- 7.14.** 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](#)):
- 7.14.1.** 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
- 7.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. 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.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. 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](#)).

7.19. 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.

7.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4. 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.arismt.com.br

8.11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.12.1. 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;

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

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

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

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

8.12.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

8.12.3.1. 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;

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

8.12.5. fraudar a licitação

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

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

8.12.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.12.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

8.13. 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:

-
- 8.13.1.** advertência;
- 8.13.2.** multa;
- 8.13.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 8.13.4.** 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.
- 8.14.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.14.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.14.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 8.14.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.14.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.14.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.15.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.15.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.12.4, 8.12.5, 8.12.6, 8.12.7 e 8.12.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, 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.
- 8.19.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.12.4, 8.12.5, 8.12.6, 8.12.7 e 8.12.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3 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](#).
- 8.20.** 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 8.12.3, 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](#).
- 8.21.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: aris.arismt@gmail.com

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. 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.

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

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



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 10.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.arismt.com.br
- 10.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
 - 10.11.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 10.11.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 10.11.3.** ANEXO III - Modelo de declaração de que não tenha celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

Cuiabá-MT, 28 de agosto de 2024

WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente – ARIS-MT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 012/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software com módulos Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico, Centralização da Comunicação Interna, Externa e Ouvidoria e Centro de Controle Operacional.

Item	Descrição	Unidade	Qte	Valor unitário	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	Pacote com 12 licenças de Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso contemplando os módulos: Aplicativo Móvel para atendimento, Aprovação de Projetos, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Circular, Fiscalização, Relatório de Fiscalização, Auto de Notificação, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com	Unidade	12	150,00	1.800,00	21.600,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com
[1]

**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso

	Integração ao E-mail Setorial, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow e Protocolo eletrônico					
2	Pacote com 05 licenças de Sistema informatizado em SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiusu com módulo aplicativo móvel para coleta de dados de fiscalização	Unidade	05	250,00	1.250,00	15.000,00
TOTAL						36.600,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos)**, conforme cotações realizadas em conformidade com o Art. 23 da Lei Nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano) contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As empresas licitantes deverão apresentar **atestado de capacidade técnica** operacional em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual fique comprovado que a licitante executou a contento os serviços de migração, implantação e licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de processos administrativos

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com
[2]



**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso

semelhantes a solução requisitada pela ARIS-MT, armazenamento virtual de seus respectivos documentos e promoção de suporte técnico. O atestado exigido visa garantir a segurança do futuro contrato, a fim de demonstrar que a empresa possui experiência para prestar os serviços de migração, implantação e licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de processos administrativos e armazenamento virtual de seus respectivos documentos com suporte.

4.2. A empresa LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações, deverá realizar **prova de conceito** da solução objetivando garantir que irá atender as necessidades da ARIS-MT, que será avaliada por Comissão especialmente designada.

Sustentabilidade: Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação: 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.

Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, por se tratar de serviços intelectuais, a vistoria será atendida nos itens 4.1 e 4.2.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução:**

5.1 O Objeto deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

5.2 O sistema deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

5.3 Deverá ser oferecido suporte on-line aos usuários do sistema de segunda à sexta-feira no horário comercial;

5.4 Deverá ser oferecido treinamento on-line na entrega dos produtos e sempre que for solicitado pela contratante;

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

6.1 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.

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com

[3]



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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);

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);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaçuás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com
[4]

**ARIS-MT****Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso**

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).

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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).

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).

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).

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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.)

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.

7.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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;

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.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com

[5]

**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso

7.6 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)

7.7 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.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11 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.

Liquidação

7.12 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.

7.13 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as

**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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

7.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25 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.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com

[7]

**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso

7.26 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- **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;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com
[8]



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda estadual domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- 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 Técnica

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Comprovação Técnica conforme descrito nos itens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência;
- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;
- 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 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.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731 – Centro Empresarial Paiaguás, sala 1510
Cuiabá/MT - CEP 78.049-938 - (65) 3044—8877 / 0800 000 8877 aris.arismt@gmail.com
[9]

**ARIS-MT**Agência Reguladora Intermunicipal de
Saneamento do Estado de Mato Grosso**9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste TR.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 – ARIS

Unidade: 01 – ARIS

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção e Encargos da ARIS

Dotação: 3.3.0.0 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Resolução Orçamentária.

Cuiabá-MT, 25 de julho de 2024.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR:

**RODRIGO NUSS**

Portaria nº 09/2024

Matrícula nº 2-2



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024

I. Descrição da necessidade da contratação

A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS/MT, é uma ASSOCIAÇÃO pública, na forma de consórcio público, pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os Municípios consorciados, dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

Em função da natureza singular das atividades regulatórias e fiscalizatórias que desempenha nos 11 municípios do Consórcio atualmente, requer para plena execução de suas atividades a disponibilidade de softwares com características específicas para atender a criação de normas, controle do fluxo de processos, realização de fiscalizações de sistemas de saneamento básico e também para atendimento a atividade de ouvidoria.

Neste contexto, para o melhor desempenho de suas necessidades a ARIS têm desenvolvido um trabalho de busca em agências reguladoras de referência para conhecer as melhores práticas do mercado, e neste trabalho observamos que diversas agências possuem necessidades iguais as da ARIS e utilizam softwares de fiscalização e gerenciamento regulatório para atendimento de suas atividades finalísticas. Assim, tal contratação é necessária para suprir a falta de softwares adequados para a atividade regulatória da ARIS e permitir a esta agência a realização de um melhor trabalho em termos de economia e eficácia dos serviços prestados, visto que este é o interesse do público atendido pelas atividades desenvolvidas pela ARIS-MT.

II. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações

No PCA 2024 não houve previsão para esse tipo de contratação, entretanto dado a importância e a ARIS detém orçamento suficiente, conforme será demonstrado neste ETP.

III. Requisitos da contratação



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

Esse software deve atender as atividades finalísticas da ARIS, deve possuir plataforma web, em nuvem, ter módulo para gestão da fiscalização do saneamento básico, ouvidoria e controle e gestão de documentos e processos administrativos.

O descritivo completo dos requerimentos de software, módulos e funcionalidades é apresentado no **anexo 2** do presente Estudo Técnico Preliminar.

IV. Estimativas de Quantidades

O presente quantitativo representa a estimativa de usuários realizada com base na equipe atual e na previsão de crescimento da ARIS para o ano de 2024/2025, de modo que, o valor a ser efetivamente pago mensalmente ao contratado será calculado em função do número de licenças em uso pela ARIS, que poderá ser inferior ao total aqui apresentado.

Item	Produto	Quantidade
1	Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso	12 usuários
2	Módulo aplicativo móvel para coleta de dados de fiscalização	5 licenças

Item 1 – Sistema Web – todos os módulos	
Cargo	Nº Servidores
Diretor Presidente	01
Diretor Técnico	01
Diretor Adm. Financeiro	01
Procurador Jurídico	01
Ouvidor	01

Consultor técnico	01
Consultor jurídico	01
Comunicação	01
Estagiários, Consultoria	04
Total de licenças requisitadas	12

Item 2 - Sistema aplicativo móvel - Fiscalização	
Cargo	Nº Servidores
Diretor	02
Analista de Fiscalização	03
Total de licenças requisitadas	05

V. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado, atendendo artigo 18, incisos V e VI da Lei 14.133/2021 foi feito através de pesquisa de preços com serviços semelhantes por empresas ao proposto neste estudo, também se baseou nos contratos semelhantes efetuados por outras instituições, principalmente que trabalham com fiscalização e regulação de saneamento básico, tais como, AMAE, ARES-PCJ, ARISB-MG onde foram encontrados os mesmos valores que o proposto à ARIS-MT.

Apresentamos explicação detalhada no anexo 1 deste ETP.

VI. Estimativa do valor da contratação

Item	Produto	CATSER	Nº de Licenças	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
------	---------	--------	----------------	----------------	--------------	-------------

1	Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso	27502	12	150,00	1.800,00	21.600,00
2	Módulo aplicativo móvel para coleta de dados de fiscalização	27502	5	250,00	1.250,00	15.000,00
TOTAL					3.050,00	36.600,00

VII. Descrição da solução como um todo

Trata-se de Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso contemplando os módulos: Aplicativo Móvel para atendimento, Aprovação de Projetos, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Circular, **Fiscalização, Relatório de Fiscalização, Auto de Notificação**, Memorando, Ofício Eletrônico, **Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial**, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow e-Protocolo eletrônico.

VIII. Justificativa para o não parcelamento da solução

As determinações da alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21 indicam que parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, tecnicamente viável e economicamente vantajoso, contudo, no presente objeto o atendimento a necessidade da ARIS somente pode ser alcançado com a contratação do objeto global em virtude das características técnicas da solução.

Poderia se optar por parcelar o objeto em 2 (dois) itens, no entanto, dado a natureza específica dos itens, onde a fiscalização em campo dos serviços de saneamento que se utilizará de relatórios no sistema móvel seria muito difícil o fracionamento, pois os itens são integrados sendo necessário a comunicação entre os sistemas de forma simultânea e um sistema web para gestão de processos e outro para aplicativo móvel da fiscalização, teria que se padronizar o banco de dados para que sejam compatíveis o que poderia onerar o valor do objeto.

Além disso, a divisão do objeto poderia não ser atrativo para algumas empresas, pelo valor individual dos itens em comparação com o valor global estimado.



IX. Demonstrativo dos resultados pretendidos.

- Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

- Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.
- Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Certamente os serviços de fiscalização e regulação serão melhorados, tanto em sua agilidade, também na organização, com elaboração de relatórios mais completos, automatizados, e dinâmicos, além da padronização dos procedimentos.

Na área administrativa, a melhoria do fluxo de documentos e processos, com maior precisão e cumprimento de prazos de forma organizada, facilitando nas tomadas de decisão.

Na Ouvidoria o gerenciamento melhor do fluxo dos procedimentos, com a possibilidade da inserção de informações diretamente pela prestadora, a comunicação automática do andamento dos processos, e permitir o acompanhamento externo pelo usuário.

X. Providências prévias à celebração do contrato

A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas a boa execução do objeto contrato.

XI. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há serviço adicional como correlatado ou interdependente.

XII. Descrição dos possíveis impactos ambientais

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

As características dos serviços pretendidos não têm grande impacto ambiental, pois são de caráter intelectual.

Esta contratação não representará maior consumo de energia elétrica, uma vez que a ARIS já possui computadores e o trabalho preferencialmente ser diurno e com novas contratações de servidores não aumentará significativamente o consumo.

Muito pelo contrário. A utilização dos softwares de gestão e fiscalização contribuirá para o meio ambiente, uma vez que haverá uma redução expressiva na utilização de papel, consequentemente de insumos que agregados são necessários para a confecção de documentos.

A ARIS já adota o descarte consciente de lixo para reciclagem e o consumo responsável de material de expediente;

XIII. Conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade.

Entendemos que com a contratação dos serviços mencionados no objeto, irão auxiliar a rotina técnica e administrativa da ARIS – MT, dando continuidade as demandas dos consorciados de nossa agência.

O Estudo Preliminar trouxe informações importantes acerca da contratação de empresa para fornecimento de software para a gestão, ouvidoria e fiscalização, para atender as demandas da ARIS-MT. Concluímos que este ETP evidencia que a contratação pretendida é viável e necessária e irá possibilitar a execução de atividades indispensáveis para a consecução de serviços públicos, se mostrando técnica e economicamente viável.



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

Por fim, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

Cuiabá-MT, 28 de agosto de 2024.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

RODRIGO NUSS
Matrícula nº 2-2

Anexos do ETP:

- 1 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (artigo 18, incisos V e VI da Lei 14.133/2021)**
- 2 - DESCRITIVO DOS REQUERIMENTOS DE SOFTWARE, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES**
- 3 - REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE A SER CONTRATADA E FORMA DE AVALIAÇÃO**

ANEXO 1 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (artigo 18, incisos V e VI da Lei 14.133/2021)**Processo Administrativo nº 012/2024****INTRODUÇÃO:**

O presente estudo baseou-se na possibilidade de contratação de empresa para fornecimento de Software para auxiliar as atividades fins da ARIS-MT, ou seja, softwares com características específicas para atender a criação de normas, controle do fluxo de processos, realização de fiscalizações de sistemas de saneamento básico e também para atendimento às atividades da ouvidoria.

- I. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em software para atendimento das atividades finalísticas da ARIS-MT com os módulos Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico, Centralização da Comunicação Interna, Externa e Ouvidoria e Centro de Controle Operacional.
- II. **AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:** RODRIGO NUSS
- III. **FONTES CONSULTADAS:** Foram utilizados para este estudo: orçamentos de fornecedores no mercado nacional e contratos semelhantes de outras Agências de Fiscalização e Regulação de Saneamento Básico.
- IV. **ORÇAMENTOS SOLICITADOS**

NOME	Implantação	Valor mensal	Valor total
1 DOC Tecnologia S.A.	0,00	3.050,00	36.600,00
WEB DOCX	8.000,00	6.250,00	83.000,00

OBS: Os orçamentos recebidos não são passíveis de comparação, pois a empresa Web Docx não dispõe em **software de fiscalização de saneamento**, que é o diferencial e necessário para a ARIS-MT.

Outro método utilizado foi a comparação dos serviços utilizados por outras Agências de Fiscalização e Regulação de Saneamento com a empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A., tais como: AMAE, ARIS PCJ e ARISB-MG.

Consultando nos portais transparência dessas Agências pode ser verificado, por exemplo, que os preços unitários praticados no contrato da AMAE com a 1DOC é o mesmo apresentado pela empresa à ARIS-MT. No entanto nas outras agências não foi possível comparar os valores por produto, pois não estavam disponíveis, apenas que:

- ARISB-MG, pelo contrato nº 12/2022 foram adquiridas 12 licenças com valor unitário de R\$ 5.860,00 e valor total de R\$ 70.320,00;
- ARES PCJ o valor total do contrato nº 010/2023 é de R\$ 135.000,00.
- No Portal RADAR do TCE/MT a mediana do valor unitário foi de R\$ 990,00

Produtos e valores apresentados à ARIS-MT pela 1DOC Tecnologia S.A.

Item	Produto	Nº de Licenças	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso	12	150,00	1.800,00	21.600,00
2	Módulo aplicativo móvel para coleta de dados de fiscalização	5	250,00	1.250,00	15.000,00
TOTAL				3.050,00	36.600,00

CONCLUSÃO: Diante do presente estudo,

- A empresa 1DOC Tecnologia apresentou o menor preço, comparado com a empresa WEB DOCX;
- Apresentou o diferencial de possuir o software de gestão da fiscalização de saneamento com módulo aplicativo móvel, fundamental para os trabalhos de campo da equipe de fiscalização;
- Em comparação com os preços praticados com a Agência AMAE verificou-se ser o mesmo cobrado da ARIS-MT, apesar da quantidade de produtos a serem contratados por nossa Agência ser menor;
- As outras Agências pesquisadas, ARES PCJ e ARISB-MG, apesar de não podermos fazer a comparação de preços unitários são consumidoras dos produtos da 1DOC.



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

- Recomenda-se fazer ampla divulgação da Licitação para essa contratação, no Portal compras.gov, sítio eletrônico oficial do Diário Oficial do TCE/MT e no site da ARIS-MT.
- Os valores estimados serão os apresentados pela empresa 1DOC Tecnologia S.A.

Cuiabá-MT, 28 de agosto de 2024

RODRIGO NUSS

Portaria nº 09/2024

Matrícula nº 2-2

ANEXO 2 - DESCRITIVO DOS REQUERIMENTOS DE SOFTWARE, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES**Descrição dos Módulos**

1 Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico: O módulo de gestão da fiscalização deve possibilitar o registro e acompanhamento de todas as atividades de fiscalização realizadas pela Agência. Com o referido módulo deverá ser possível a realização de fiscalizações em campo, com apoio de checklists específicos e associação com as normas e resoluções em vigor, geração de relatórios de fiscalização em escritório, utilizando-se dos dados de campo e de templates de relatório e controle automatizado de prazos e pendências de todos os envolvidos. A solução deve, ainda, através de um portal específico, possibilitar acesso às empresas prestadoras de serviços para registro de informações de forma 100% digital.

2 Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria: O módulo de centralização da comunicação interna e externa deve possibilitar o envio e o recebimento de comunicados oficiais, o gerenciamento da comunicação interna e permitir uma transparência das informações. Com este módulo deverá ser possível:

- Envio de Ofícios de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem;
- Envio de comunicação interna oficial por meio do envio de memorandos entre setores.

3 Centro de Controle Operacional: O módulo centro de controle operacional deverá possibilitar a gestão e a distribuição das atividades com base nas ocorrências geradas em campo. Deverá ser possível a criação de mapas, inserção de camadas georreferenciadas, arquivos e documentos de projetos, obras, áreas verdes, fiscalizações realizadas e ativos monitorados. Deverá ser possível a utilização de imagens georreferenciadas para analisar em escritório a realidade do campo,

Especificação técnica dos requisitos obrigatórios da solução:

1. Módulo: Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico

Item	Descrição
1	Permitir o cadastramento das empresas prestadoras de serviço, contendo, pelo menos, as seguintes informações: ✓ Gerais: Tipo de cadastro, código, sigla, tipo de empresa, CNPJ, CNPJ da matriz (em caso de filial), inscrição estadual, razão social, nome fantasia, razão social anterior, ramo de atividade ✓ Contato: Nome, função, telefone, celular, e-mail ✓ Contato da empresa: e-mail, telefone, sítio da internet ✓ Endereço: CEP, tipo de endereço, endereço, bairro, cidade, estado, complemento
2	Permitir a consulta de empresas prestadoras de serviço pelo nome
3	Permitir o cadastro dos contratos de concessão, contendo, pelo menos, as seguintes informações: ✓ Número do contrato ✓ Dados da prestadora (código/nome) ✓ Município atendido ✓ Objeto ✓ Tipo de serviço ✓ Data de início do contrato ✓ Prazo

4	Permitir o cadastramento das tarifas aplicadas por prestador de serviço, contendo as seguintes informações: ✓ Em R\$/unidade ✓ Por faixa de consumo ✓ Data de início da vigência ✓ Localidade Por categoria: ✓ Residencial ✓ Comercial ✓ Industrial ✓ Pública ✓ Residencial Social ✓ Outras categorias
5	Possibilitar o preenchimento de checklist de fiscalização em campo, através de celulares ou tablets contendo: Município, Prestador, Datas, Categorias com Relação de Não Conformidades e localização georreferenciada
6	Permitir a inserção de foto e/ou observação quando algum item do checklist for preenchido
7	Possibilitar o envio da fiscalização em campo para sistema centralizado. Todas as informações devem estar disponíveis para serem consultadas e/ou editadas, caso haja necessidade (novas fotos podem ser inseridas ou as existentes, atualizadas). Todo o histórico de edição deve ficar salvo.
8	Permitir que as fotos enviadas pelo aplicativo em campo recebam uma "estampa" com a data/hora automaticamente inseridas pelo sistema.
9	Possibilitar que as constatações a serem identificadas na fiscalização possam ser atualizadas por planilha ou funcionalidade de cadastro. Deverá conter informações com os dados de Referência legal, Infração, Penalidade e Prazo para fins de apresentação à equipe interna.
10	Possibilitar a criação de modelos de relatórios de fiscalização
11	Possibilitar redigir relatório de fiscalização a partir de ações de fiscalização coletadas em campo

12	Possibilitar vincular os itens fiscalizados ao relatório
13	Possibilitar encaminhar os relatórios internamente entre os setores, permitindo interação entre eles, postando respostas, pareceres, decisões ou encaminhando para outros setores
14	Possibilitar encaminhar documentos externamente (setor/usuário com permissão). O destinatário deverá receber um e-mail com um link para ver o documento online em um link específico com o código externo de acompanhamento.
15	Possibilitar a geração de Auto de Notificação a partir do relatório de fiscalização
16	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento com todos os itens marcados nas fiscalizações. Os prazos podem ser estendidos (com histórico de alterações de datas).
17	Possibilitar o encaminhamento de Auto de Notificação internamente ou externamente.
18	Possibilitar gerar um Auto de Infração (quando existir infração) a partir do Auto de Notificação
19	Possibilitar a seleção do Auto de Notificação que será utilizado no Auto de Infração
20	Possibilitar a apresentação de um controle de prazo/vencimento para os Autos de Notificação
21	Possibilitar o encaminhamento dos Autos de Notificação e Infração para setores internos e externos
22	Possibilitar, através de portal específico, a atualização cadastral pelos prestadores de serviço e laboratórios contratados pela AMAE
23	Possibilitar o envio de laudos/análises pelos laboratórios contratados pela AMAE com as seguintes informações: ✓ Metodologia analítica aplicada; ✓ Local, data, hora e nome do responsável pela coleta; ✓ Data da entrega da amostra no laboratório; ✓ Data da emissão do laudo; ✓ Resultado da análise, interpretação e comentários pertinentes; ✓ Nome e registro do responsável técnico pela análise; ✓ Resultado das análises, individualmente para cada parâmetro.

24	Possibilitar o acompanhamento dos Autos e solicitações de informações encaminhadas pela AMAE
25	Possibilitar a configuração de lista de documentos obrigatórios para solicitação de determinado serviço
26	Possibilitar a configuração de modelos de documentos em formato PDF para download referente a um determinado serviço
27	Possibilitar funcionalidade de login no Portal informando um usuário e senha de acesso. O acesso ao módulo só deverá ser permitido se o login do usuário estiver ativo
28	Possibilitar funcionalidade para alteração de senha
29	Possibilitar a opção de obter uma nova senha de acesso ao Portal. Deverá enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha
30	Possibilitar uma busca de serviços, apresentando as letras do alfabeto de A à Z. Quando o usuário selecionar uma letra do alfabeto, deverá apresentar os serviços iniciados com aquela letra
31	Possibilitar uma busca dos últimos serviços disponibilizados, apresentando os 10 últimos serviços publicados pelo órgão, em ordem decrescente de data de publicação
32	Possibilitar uma busca dos serviços mais procurados, apresentando os 10 serviços mais acessados pelos usuários, em ordem decrescente de quantidade de acessos
33	Possibilitar, ao selecionar um serviço específico na funcionalidade de busca de serviços, apresentar informações sobre o serviço, documentos para download, links relacionados. Além disso, apresentar informações sobre como solicitar o serviço e também a lista com os documentos necessários para solicitação
34	Possibilitar garantir que, para solicitar um serviço pela Internet, o usuário esteja logado no Portal e esteja associado a um dos perfis permitidos para aquele serviço

2. Módulo: Centralização da Comunicação interna, externa e ouvidoria

Item	Descrição
------	-----------

**ARIS-MT****Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso**

35	Permitir o envio de documentos oficiais externos com e-mails rastreados
36	Possibilitar a geração de documento dentro da organização e remessa de forma oficial e segura a seu destinatário via e-mail
37	Possibilitar o envio automático de ofício ou em momento posterior
38	Possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via sistema (central de atendimento) ou via e-mail de notificação
39	Possibilitar a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema
40	Permitir a utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma
41	Permitir que os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno
42	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado
43	Permitir a troca de informações internas na organização podendo conter respostas, encaminhamentos, notas internas
44	Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos
45	Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações
46	Possibilitar anexação de arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)
47	Permitir a troca de informações internas na organização entre setores com caráter de informação
48	Possibilitar a consulta da data/hora em que cada usuário de cada setor recebeu
49	Possibilitar respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar)
50	Possibilitar anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos)
51	Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas
52	Possibilitar arquivar a circular recebida e parar de acompanhar para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor



53	Possibilitar o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento
54	Permitir a abertura de protocolo/processos por acesso externo via site da organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema
55	Possibilitar modo de visualização em lista (tabelado) por prazo
56	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento
57	Permitir o acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor
58	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade
59	Permitir apresentar a lista de assuntos pré-cadastrados, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha
60	Possibilitar a apresentação do comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web.
61	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
62	Possibilitar que o setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente
63	Permitir a configuração dos assuntos
64	Possibilitar o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos
65	Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Permitir a criação de regras de acesso
66	Possibilitar a criação de processos administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida
67	Possibilitar a criação do processo, encaminhamentos e respostas
68	Possibilitar a anexar arquivos no processo original ou em seu despacho
69	Possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no processo
70	Possibilitar mencionar/citar documentos dentro de outros documentos, criando referências cruzadas para fácil localização de informações

71	Possibilitar mencionar outro usuário, caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente joga para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário
72	Possibilitar de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto
73	Possibilidade de, em todos os módulos do sistema, esteja disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro
74	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;
75	Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogação) via LCR e OCSP (para cadeias de certificação onde esteja disponível);
76	Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); XAdES, incluindo XmlDSig (.XML)
77	Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
78	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
79	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar outras aplicações;
80	Permitir assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil
81	Possibilitar a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
82	Permitir a apresentação do status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável).

ANEXO 3 – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE A SER CONTRATADA E FORMA DE AVALIAÇÃO

· **Atestado de capacidade técnica operacional em nome da licitante**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual fique comprovado que a licitante executou a contento os serviços de migração, implantação e licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de processos administrativos e armazenamento virtual de seus respectivos documentos com suporte técnico. O atestado exigido visa garantir a segurança do futuro contrato, a fim de demonstrar que a empresa possui experiência para prestar os serviços de migração, implantação e licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de processos administrativos e armazenamento virtual de seus respectivos documentos com suporte.

A apresentação dos atestados ou das declarações supramencionadas possibilitará identificar se a licitante possui os requisitos profissionais e operacionais mínimos para executar o objeto indicado no edital, se a empresa possui alguma experiência anterior necessária para a perfeita execução do contrato e, ainda, afastar empresas inexperientes na referida prestação dos serviços. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão conter obrigatoriamente a especificação do serviço, o período da prestação do serviço, a identificação da Instituição que está fornecendo o atestado, a identificação, a assinatura e o telefone para contato do responsável pelo setor do objeto em questão; Para fins de ampliar o número de participantes e não restringir de forma alguma o universo de licitantes interessado em apresentar propostas, serão aceitos atestados que comprovem a execução de atividades compatíveis (semelhantes) com os serviços previstos neste estudo técnico sem a exigência, de que estes sejam necessariamente, nas mesmas quantidades; Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica quanto a experiência em atividades compatíveis com o objeto deste ETP.

· **Da prova de conceito** - A empresa LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações, deverá realizar prova de conceito da solução objetivando garantir que irá atender as necessidades da AMAE. Após a convocação da LICITANTE por parte da AMAE/ DEPT. DE LICITAÇÃO DA PMRV - em no máximo 48 (quarenta e oito) horas - a LICITANTE VENCEDORA deverá iniciar a Prova de Conceito, devendo

obedecer ao prazo máximo de 4 (quatro) horas para demonstração integral do escopo requisitado na Prova Conceito, sendo que a LICITANTE que descumprir esse prazo será desclassificada automaticamente do certame, devendo ocorrer a convocação da LICITANTE classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente;

- Será vedada à LICITANTE a realização de intervenções durante a realização da Prova, tais como: correções de erros e desenvolvimento de novas funcionalidades.
- A solução deverá ser apresentada em infraestrutura da AMAE/ DEPT. DE LICITAÇÃO DA PMRV, que deverá disponibilizar ambiente para apresentação, apenas para esta etapa de Prova de conceito, podendo a apresentação ser realizada em reunião virtual, com compartilhamento de tela. - A Prova Conceito poderá ser gravada pela AMAE/ DEPT. DE LICITAÇÃO DA PMRV;
- Considera-se eliminado na prova de conceito a LICITANTE que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos constantes na Prova Conceito. Assim, a LICITANTE não será adjudicada, sendo convocada a licitante com menor preço subsequente para avaliação de sua solução ofertada e assim sucessivamente, até que uma licitante e sua solução ofertada atenda plenamente ao requerido na tabela 1 do presente anexo.
- Caso o LICITANTE não apresente a funcionalidade ou ainda apresente, mas a mesma não funcione de acordo com o esperado ou ainda a mesma apresente erros, poderá a equipe que realiza a Prova Conceito interromper a mesma e declarar o LICITANTE como desclassificado baseado em relatório técnico da Prova Conceito.
- Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes no anexo I e na tabela 1 do presente anexo;
- Fica reconhecido o direito das LICITANTES concorrentes de acompanharem os procedimentos relativos à apresentação da prova de conceito, limitados a dois representantes de cada empresa, os quais não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- Os requisitos definidos para serem atendidos quando da realização da prova de conceito são apresentados a seguir:

ITEM	TABELA 01 DO ANEXO 3 - REQUISITOS PROVA DE CONCEITO	CLASSIFICAÇÃO (SATISFATÓRIO/ INSATISFATÓRIO)
Aspectos Gerais		
1	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, e para acessar é necessário somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.	
2	A interface é responsiva e ajusta-se de acordo com o dispositivoutilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.	
3	Servidores com latência igual ou inferior a 50 milissegundos, comcertificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.	
4	Realiza testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possuacertificação em segurança, com intervalo máximo de 4 meses entre cada teste, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e com relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correção a serem aplicadas.;	
5	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;	
6	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de"esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.	
7	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.	
8	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;	
9	Cadastro de novos usuários feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;	
10	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;	
11	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;	

12	Disponibilidade do usuário consultar todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;	
13	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso: • Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização. • Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independentemente do seu setor atual. • Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual. • Nível 2: Somente movimentar documentos do setor atual. • Nível 3: Somente visualizar documentos do setor atual	
14	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados	
15	Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e eCNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
16	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
17	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.	
18	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.	
19	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;	
20	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.	

21	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, podendo atender a necessidade de quem atua em mais de um setor.	
22	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;	
23	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.	
24	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor equando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.	
25	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.	
26	É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo	
27	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.	
28	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.	
29	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;	
30	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.	
31	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.	

32	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhada falha.	
33	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;	
34	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;	
35	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	
36	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;	
37	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;	
38	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado;	
39	Documentos emitidos e assinados digitalmente com QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.	
40	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.	
41	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;	
42	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;	
43	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	
44	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro. Incluindo todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;	

45	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	
46	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hyperlink automaticamente entre os documentos mencionados;	
47	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.	
48	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.	
49	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados devem ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma e estar em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;	
50	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;	
51	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;	
52	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	
53	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;	
54	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema gera automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);	
55	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.	

56	Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;	
57	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;	
58	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;	
59	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.	
60	É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.	
61	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;	
62	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	
63	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;	
64	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.	
65	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;	
66	Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;	
67	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário, sendo identificado o usuário autorizador e o usuário digitador;	

68	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.	
69	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	
70	Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;	
71	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documentos disponíveis por meio de etiquetas;	
72	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	
73	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;	
74	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	
75	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;	
	Memorando	
76	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;	
77	Permite redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	
78	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	
79	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	
80	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	
81	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	
82	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	
83	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;	
	Circular	

84	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	
85	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.	
86	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	
87	Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar);	
88	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;	
89	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.	
90	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.	
91	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.	
Ouvidoria Digital		
92	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	
93	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.	
94	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolhido tipo de demanda por meio de menu de escolha;	
95	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	
96	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	
97	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	
98	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.	

99	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10	
100	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por email) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.	
101	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;	
	Protocolo Eletrônico	
102	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.	
103	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	
104	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou logindo emissor.	
105	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	
106	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	
107	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.	
	Pedido de e-SIC	
108	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador;	
109	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	
	Ofício Eletrônico	
110	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;	
111	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	
112	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em	

	Contatos;	
	Processo Administrativo	
113	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização através de lista com assuntos pré-definidos;	
114	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;	
115	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	
116	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro do processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	
117	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;	
118	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	
119	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	
120	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;	
121	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;	
122	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;	
123	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;	
124	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	
125	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;	

126	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setord a organização;	
127	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	
128	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	
129	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;	
	Aplicativo móvel para Atendimento	
130	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	
131	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existented a Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;	
132	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada naCentral de Atendimento;	
133	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmasparametrizações existentes na Central de Atendimento;	
134	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos daplataforma no mesmo aplicativo;	
135	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;	
136	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regrasde identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;	
137	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;	
138	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis naplataforma (e-mail e/ou SMS);	

	Produtividade	
139	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:● porcentagem de resolução de documentos do setor.● nota média dada para as resoluções e despachos do setor.● porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.● assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.	
140	Permite visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento.	
141	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;	
142	Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;	
143	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).	
	Treinamento	
144	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	
149	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;	
150	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	
151	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;	
152	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).	



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO Nº .../2024

CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNCIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO – ARIS-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 39.323.733/0001-00, com sede à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Edifício Centro Empresarial Paiaguás, Sala 1510, CEP 78049-938, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, inscrito no CPF nº.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ nº. com sede na, representada por, inscrito no CPF nº.

As partes acima nomeadas e qualificadas acordam e ajustam firmar o presente contrato, conforme as cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO e VALOR

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software com módulos Gestão da Fiscalização do Saneamento Básico, Centralização da Comunicação Interna, Externa e Ouvidoria e Centro de Controle Operacional.

Item	Descrição	Unidade	Qte	Valor unitário	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	Pacote com 12 licenças de Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso contemplando os módulos: Aplicativo Móvel para atendimento, Aprovação de Projetos, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Circular, Fiscalização, Relatório de Fiscalização, Auto de Notificação, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com	Unidade	12			



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

	Integração ao E-mail Setorial, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow e Protocolo eletrônico					
2	Pacote com 05 licenças de Sistema informatizado em SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso com módulo aplicativo móvel para coleta de dados de fiscalização	Unidade	05			
TOTAL						

1.2. VALOR: O Valor total deste Contrato é de R\$

PARÁGRAFO ÚNICO - 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.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS VINCULANTES

Integram o presente instrumento contratual, os documentos contidos no Processo Administrativo Nº 012/2024, Termo de Referência, Licitação nº 9003/2024, Pregão Eletrônico nº 03/2024

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esse contrato segue as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 1 ano a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado, caso houver necessidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO

O objeto do contrato deverá ser executado conforme cronograma acordado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme descrito no Termo de Referência

CLÁUSULA SÉTIMA: DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – ARIS

Unidade: 01 – ARIS

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção e Encargos da ARIS



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

Dotação: 3.3.0.0 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento: 3.3.90.40 – Outros Serviços de Tecnologia

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Realizar a perfeita execução do objeto obedecendo às suas especificações;
- II - Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- III - Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;
- IV - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- V - Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários;
- VI - Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- VII - Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste procedimento;
- VIII - Atender por sua conta e responsabilidade, ao pagamento das despesas advindas da contratação de pessoal necessário para a execução dos serviços e dos encargos sociais e trabalhistas relativos aos seus empregados e quaisquer adicionais devidos, bem como às demais despesas necessárias à execução do Contrato e que não estejam previstas como de responsabilidade da CONTRATANTE;
- IX - Atender todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- X - Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme art.137, II da Lei 14.133 de 2021, e prestar todos esclarecimentos ou informação por eles solicitados;
- XI - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

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

XIV - O sistema deverá ficar disponível para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Deverá ser oferecido suporte remoto aos usuários do sistema de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 08:00 horas, excetuados os feriados nacionais. Tal suporte deve atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, em caso de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar o pagamento ajustado;

II - Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto;

III - Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

IV - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

VI - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pela Câmara Municipal, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I - advertência, em caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

II – multa de 20% sobre o valor contratado, nas seguintes hipóteses:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III - impedimento de licitar e contratar com Administração pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

V - As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II.

VI - Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas aos órgãos correspondentes, quando necessário, para a devida averbação.

VII - As sanções de natureza pecuniária serão descontadas das faturas emitidas pela contratada ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

I - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições para o fornecimento do objeto deste Contrato;

II - O preço ofertado será fixo e irrevogável no prazo de 1 ano, contado da data da proposta, mas poderá ser alterado conforme as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o índice INPC, mediante requerimento com justificativa e após análise e autorização do Diretor Presidente ARIS-MT;

III - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser alterada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato;

IV - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a alteração destes para mais ou para menos, conforme o caso;

V - Na hipótese de a empresa Contratada solicitar reajuste de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos e/ou de documentos que comprovem a procedência do pedido;

VI - Na hipótese de solicitação de reajuste de preços pela empresa Contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro (alteração da margem de lucro previamente pactuada), em prejuízo da administração pública;



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

VII - Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto ao reajuste dos preços solicitado pela empresa Contratada;

VIII - A eventual autorização do reajuste de preços será concedida após análise da Contratante, porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido;

IX - Enquanto eventuais solicitações de alterações de preços estiverem sendo analisadas, a empresa detentora do Contrato não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO

Este Contrato poderá ser extinto nas situações previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal/gestor designado pelo Diretor Presidente da ARIS-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes que celebram o presente contrato elegem o Foro da Comarca de Cuiabá-MT para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza efeitos legais.

Cuiabá-MT, de de

WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente – ARIS-MT

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ARIS-MT

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso

NOME:

RG:

NOME:

RG:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS

A empresa _____,
inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____,
, sediada à Rua/Avenida
nº _____, Setor/Bairro _____,
na cidade de _____ Estado de _____, por seu
.....(diretor ou sócio com poderes de
gerência), declaro para os devidos fins que não celebramos contratos com a
Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta
máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

.....

Local e data.

.....

Nome completo e assinatura do
declarante