

Pregão Eletrônico nº PE25003 - SAAE
Processo nº P365475/2025
Número LICITANET: 035/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral, e Portaria nº 004/2023-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

2. DO FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.213 de 26 de julho de 2023; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial (faturamento) e Sistema de Recebimento de Contas (Cobrança), envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção, para atender as demandas de serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por Lote conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pela pregoeira Aline de Vasconcelos Soares.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/05/2025, ÀS 08H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/06/2025, ÀS 08H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/06/2025, ÀS 09H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. 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.

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. 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.

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

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para o **LOTE 1** a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

8.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.7.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão,

cisão, incorporação e liquidação

8.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, 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. A vedação é estendida a terceiros 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.

8.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

8.7.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da 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;

8.7.10. 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;

8.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.8. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

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 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço pregaocelic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a

informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

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 pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

10.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

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

10.1.4. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

10.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.1.5.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.1.5.2. 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 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.1.7. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

10.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

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

10.2.2. **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>;

10.2.3. 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;

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

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

10.2.6. 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;

10.2.7. 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 5.764/1971;

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

10.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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 5.452/1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

10.3.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.3.10. Declaração 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, conforme o caso;

10.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.3.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.3.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.3.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.4. A habilitação econômica financeira, será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.4.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

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

10.4.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2.2. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.4.2.3. No caso das **demais sociedades empresárias e empresa Individual**, o **Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial**, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.4.2.4. **No caso de MEI (Microempreendedor Individual)**, o **Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador**

registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.4.3. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

10.4.3.1. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação **PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

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

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

10.4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.5. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 será restrita a:

10.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.5.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto que será licitado;

10.5.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.5.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;

10.5.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.213/2023;

10.5.6. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

11.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo **de 2 (duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

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

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

11.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5.1. 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.

11.2.5.1.2. No lote 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 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

11.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão

pública e da fase de envio de lances.

11.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito, no prazo, local e dias indicados no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro convocará o licitante para realizar a Prova de Conceito, conforme prazo, endereço e horário de realização do procedimento para a avaliação da prova de conceito.

11.6.1. É facultado a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.7. O órgão ou entidade promovente da licitação enviará os resultados das avaliações para o pregoeiro, que divulgará por meio de mensagem no sistema.

11.8. No caso de não haver a realização da prova de conceito ou ocorrer atraso na realização **superior a 30 (trinta) minutos**, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.9. Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do (a) pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.

11.10.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.10.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.11. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1., não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.10 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

11.12. 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.

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

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, 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.

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

13.1. 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, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

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

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

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

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13.4. 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.

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

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

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

13.8. Os licitantes somente poderão oferecer lance de **valor inferior** ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

13.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação **aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta** deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência **o valor global do lote**.

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

13.10.1. 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

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;

13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

13.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o

sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

13.19. 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 123/2006.

13.19.1. 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.

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

13.19.3. 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.

13.19.4. 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.

13.20. 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.

13.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

13.20.1.2. 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;

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

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

13.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

13.21.1. 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

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

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

13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência.**

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. 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 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.2. 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 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.1. 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 no SICAF.

14.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual

desclassificação.

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

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

14.4. 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.

14.4.1. 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 item anterior.

14.5. 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 referido benefício.

14.6. 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.

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1 deste edital

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando for o caso.

14.9. A disputa será realizada por Lote, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

14.9.1. A proposta final para o Lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do Lote.

14.9. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art.

59 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. É indício de inexecuibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3213/2023.

14.11.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:

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

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

14.12. 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.

14.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

14.13.2. 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.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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 14.133/2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:

15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após encerrada a fase de negociação, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:

15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.5. 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 máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será

de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um *link* no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

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

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

15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

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

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

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

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

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

16.1.5. fraudar a licitação

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

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

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

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

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 16.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

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

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

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

16.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

19.5. Da Garantia

19.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

19.6. Da Subcontratação

19.6.1. Não será admitida a subcontratação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

20.5. 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.

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

20.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

20.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO D – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Igor Vasconcelos Canuto

Procurador-Chefe/Ordenador de Despesas do Saae Sobral

Assessorado por:

Kelson Kelly de Melo Silva

Procurador Assistente

OAB/CE: 50.191

Matrícula nº 48889

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria Financeira – DIF/Saae Sobral

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial (faturamento) e Sistema de Recebimento de Contas (Cobrança), envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção, para atender as demandas de serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Pagamento de Encargos Iniciais de Contratação. Especificação Complementar: Encargos iniciais de contratação, implementação, adaptação, migração, validação de dados e do software em gestão comercial para o saneamento, leitura e impressão simultânea (LIS) e ordens de serviços.	SERVIÇO	1
1.2	Serviço de Treinamento Presencial. Especificação Complementar: Treinamento presencial na sede da contratante para todos os módulos (5 dias).	SERVIÇO	1
1.3	Cessão de Direito de Uso de Software em Gestão Comercial. Especificação Complementar: Cessão mensal de direito de uso do software em gestão comercial para o saneamento, sendo os módulos gerenciais: - Faturamento e arrecadação; - Dívida Ativa; - Auditoria; - Atendimento ao público e ordens de serviços.	MÊS	12
1.4	Cessão de Licenças de Uso de Software. Especificação Complementar: Cessão mensal de 30 (trinta) licenças de uso de software de gerenciamento de ordens de serviços em campo, com locação de 30 (trinta) Smartphones e 30 (trinta) chips de dados para conexão via 3G/4G para acompanhamento e execução das ordens de serviço em campo.	MÊS	12
1.5	Cessão de Direito de Uso de Software de Aplicativo. Especificação Complementar: Cessão Mensal de direito de uso de software de aplicativo de autoatendimento ao público via web.	MÊS	12
1.6	Serviço de Infraestrutura para Ambiente Cloud (WEB). Especificação Complementar: Serviço de infraestrutura para ambiente Cloud (WEB) para os sistemas fornecidos, com backup automático para armazenamento e software.	MÊS	12
1.7	Cessão do Direito de Uso do Software LIS. Especificação Complementar: Cessão de mensal do direito de uso do software LIS, composto de:	MÊS	12

	- 13 (treze) licenças de utilização de software; - Módulo Base.		
--	--	--	--

OBS.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

1.2.1. Para o **Lote 1** a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

1.2.2. Especificação Detalhada:

1.2.2.1. A Especificação Detalhada encontra-se pormenorizada **no Anexo 1 do Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Prova de Conceito:

a) Deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório, designada à empresa vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo 90% será desclassificada e convocada a 2ª empresa melhor colocada para apresentação e assim por diante até que se atenda o requisitado.

b) A Prova de Conceito será realizada de forma remota através da plataforma Google Meet, com servidores designados pela Contratante para a participação junto à empresa.

c) O link para a realização da apresentação da prova de conceito será gerado pelo órgão e encaminhado ao pregoeiro, para que o mesmo divulgue o link na plataforma LICITANET juntamente com a data e horário de realização.

d) A apresentação da prova de conceito será gravada e posteriormente inserida na plataforma LICITANET.

e) A prova de conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 7 (sete) dias úteis após a classificação da proposta do licitante melhor classificado, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados neste termo, sendo obrigatória a apresentação de todos os procedimentos descritos, nos quais, tais itens correspondam a pelo menos 90% de toda a especificação.

f) Requisitos Mínimos a serem Avaliados:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.1	Plano detalhado de implementação e cronograma de atividades.		
	Metodologia de migração e validação de dados, garantindo a integridade das informações.		
	Procedimentos de adaptação do software às necessidades específicas do contratante.		
	Testes funcionais e operacionais antes da entrada em produção.		
	Tempo estimado para conclusão de cada fase do processo.		
1.2	Material didático e recursos de apoio ao treinamento.		
	Qualificação e experiência dos instrutores.		
	Metodologia utilizada (teórica, prática, simulações, estudos de caso).		
	Avaliação de aprendizagem e certificação dos participantes.		
	Suporte pós-treinamento para esclarecimento de dúvidas.		
1.3	Faturamento e arrecadação: Geração de faturas, integração com meios de pagamento, emissão de boletos e controle de inadimplência.		
	Dívida Ativa: Gestão e acompanhamento de débitos, geração de relatórios, integração com órgãos de cobrança.		
	Auditoria: Registro de logs de operações, rastreabilidade de acessos e alterações nos dados.		
	Atendimento ao público e ordens de serviço: Gestão de chamados, abertura e encerramento de ordens de serviço, integração com atendimento digital.		
	Interface amigável e responsiva para usuários.		
	Capacidade de integração com sistemas legados e plataformas externas.		
1.4	Funcionalidades do software: abertura, execução e encerramento de ordens de serviço.		
	Sincronização em tempo real via 3G/4G.		
	Compatibilidade dos smartphones com o software.		
	Especificações técnicas dos dispositivos móveis fornecidos (tela, bateria, memória, resistência).		
	Confiabilidade e segurança dos dados transmitidos.		
	Suporte técnico e reposição de equipamentos em caso de falhas.		
1.5	Interface responsiva e compatível com diferentes dispositivos (desktop, mobile, tablet).		
	Funcionalidades disponíveis para o usuário final (consultas, solicitações, segunda via de boletos, histórico de consumo).		
	Segurança da informação e proteção de dados pessoais.		

	Tempo de resposta e desempenho do aplicativo.		
	Capacidade de integração com os demais módulos do sistema.		
1.6	Especificações da infraestrutura Cloud (provedor, capacidade de armazenamento, escalabilidade).		
	Frequência e tempo de retenção dos backups automáticos.		
	Nível de disponibilidade e tempo de resposta do serviço.		
	Segurança cibernética e conformidade com normas de proteção de dados.		
	Suporte técnico e tempo de recuperação em caso de falhas.		
1.7	Funcionalidades do módulo base.		
	Recursos disponíveis para a leitura e impressão simultânea (LIS).		
	Quantidade e especificações técnicas das 13 licenças fornecidas.		
	Integração com outros módulos do sistema de gestão comercial.		
	Testes práticos para validar a eficiência e confiabilidade do sistema.		

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, quando for o caso:

5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

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

5.2.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, iniciados em até 22 (vinte e dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), nos horários, local e dias estabelecidos no respectivo documento.

5.2.3. O prazo da entrega dos serviços excepcionalmente poderá sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

5.2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2.6. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se

ainda integralmente com eventuais danos causados.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.3.1. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

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

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

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

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

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

7.1. Recebimento do Serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

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

7.1.3. 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.

7.1.3.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.1.3.2. 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.

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar

necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e após recebimento definitivo, correrá o prazo de 5 (cinco) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente na Caixa Econômica Federal.

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

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

7.4.3.1. 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.

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

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
28.02	04.122.0500.2.465.0000	3.3.90.40.00	1.899.0000.00	Próprio do Saae

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do processo: P365475/2025

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada para a implantação e locação de sistemas de gestão comercial e de recebimento de contas é essencial para atender às demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral. Atualmente, o Saae é responsável pelo saneamento básico no município, abrangendo 80.752 ligações, das quais 66.094 estão ativas e 14.658 inativas. Diante da complexidade das operações e da necessidade de um controle mais eficiente, faz-se indispensável um sistema informatizado que atenda às necessidades de faturamento, cobrança, emissão de ordens de serviço e outros serviços correlatos.

O objetivo da contratação está diretamente relacionado à modernização dos processos administrativos da autarquia, garantindo maior eficiência no atendimento ao público, na prestação de contas e na execução das atividades internas. A implementação de sistemas robustos e atualizados permitirá não apenas a manutenção das funcionalidades já existentes, mas também a ampliação e melhoria dos serviços prestados à população, atendendo às exigências de transparência e eficiência da gestão pública.

Essa modernização é de interesse público, pois possibilita uma administração mais ágil e confiável dos serviços de saneamento básico, assegurando maior clareza na gestão das ações do Saae. Além disso, o uso de tecnologia avançada contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, impactando positivamente os cidadãos, servidores e fornecedores envolvidos.

3. ÁREA REQUISITANTE

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
Diretoria Financeira – DIF	Nome: Daniel Souza Tabosa Matrícula:46815 E-mail: daniel@saaesobral.com.br

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá ser realizada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos.

Os elementos necessários exigidos para a contratação deverão seguir os requisitos expostos a seguir:

Requisitos necessários para Licitação:

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, por se tratar de **prestação de serviços que não exige complexidade**, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com forma de fornecimento: EMPRETEITADA POR PREÇO GLOBAL.

Requisitos necessários para a participação na Licitação:**DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

- Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto que será licitado;
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;
- Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.213/2023;
- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

PROVA DE CONCEITO

a) Deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório, designada à empresa vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo 90% será desclassificada e convocada a 2ª empresa melhor colocada para apresentação e assim por diante até que se atenda o requisitado.

b) A Prova de Conceito será realizada de forma remota através da plataforma Google Meet, com servidores designados pela Contratante para a participação junto à empresa.

c) O link para a realização da apresentação da prova de conceito será gerado pelo órgão e encaminhado ao pregoeiro, para que o mesmo divulgue o link na plataforma LICITANET juntamente com a data e horário de realização.

d) A apresentação da prova de conceito será gravada e posteriormente inserida na plataforma LICITANET.

e) A prova de conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 7 (sete) dias úteis após a classificação da proposta do licitante melhor classificado, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados no termo, sendo obrigatória a apresentação de todos os procedimentos descritos, nos quais, tais itens correspondam a pelo menos 90% de toda a especificação.

f) Requisitos Mínimos a serem Avaliados:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.1	Plano detalhado de implementação e cronograma de atividades.		
	Metodologia de migração e validação de dados, garantindo a integridade das informações.		
	Procedimentos de adaptação do software às necessidades específicas do contratante.		
	Testes funcionais e operacionais antes da entrada em produção.		
	Tempo estimado para conclusão de cada fase do processo.		
1.2	Material didático e recursos de apoio ao treinamento.		
	Qualificação e experiência dos instrutores.		
	Metodologia utilizada (teórica, prática, simulações, estudos de caso).		

	Avaliação de aprendizagem e certificação dos participantes.		
	Suporte pós-treinamento para esclarecimento de dúvidas.		
1.3	Faturamento e arrecadação: Geração de faturas, integração com meios de pagamento, emissão de boletos e controle de inadimplência.		
	Dívida Ativa: Gestão e acompanhamento de débitos, geração de relatórios, integração com órgãos de cobrança.		
	Auditoria: Registro de logs de operações, rastreabilidade de acessos e alterações nos dados.		
	Atendimento ao público e ordens de serviço: Gestão de chamados, abertura e encerramento de ordens de serviço, integração com atendimento digital.		
	Interface amigável e responsiva para usuários.		
	Capacidade de integração com sistemas legados e plataformas externas.		
1.4	Funcionalidades do software: abertura, execução e encerramento de ordens de serviço.		
	Sincronização em tempo real via 3G/4G.		
	Compatibilidade dos smartphones com o software.		
	Especificações técnicas dos dispositivos móveis fornecidos (tela, bateria, memória, resistência).		
	Confiabilidade e segurança dos dados transmitidos.		
	Suporte técnico e reposição de equipamentos em caso de falhas.		
1.5	Interface responsiva e compatível com diferentes dispositivos (desktop, mobile, tablet).		
	Funcionalidades disponíveis para o usuário final (consultas, solicitações, segunda via de boletos, histórico de consumo).		
	Segurança da informação e proteção de dados pessoais.		
	Tempo de resposta e desempenho do aplicativo.		
	Capacidade de integração com os demais módulos do sistema.		
1.6	Especificações da infraestrutura Cloud (provedor, capacidade de armazenamento, escalabilidade).		
	Frequência e tempo de retenção dos backups automáticos.		
	Nível de disponibilidade e tempo de resposta do serviço.		
	Segurança cibernética e conformidade com normas de proteção de dados.		
	Suporte técnico e tempo de recuperação em caso de falhas.		
1.7	Funcionalidades do módulo base.		
	Recursos disponíveis para a leitura e impressão simultânea (LIS).		
	Quantidade e especificações técnicas das 13 licenças fornecidas.		
	Integração com outros módulos do sistema de gestão comercial.		
	Testes práticos para validar a eficiência e confiabilidade do sistema.		

Requisitos necessários para a execução do contrato:

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, quando for o caso:

- Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;
- Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
- A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, iniciados em até 22 (vinte e dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), nos horários, local e dias estabelecidos no respectivo documento.
- O prazo da entrega dos serviços excepcionalmente poderá sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

A especificação dos serviços está detalhada no ANEXO 1 deste Estudo Técnico Preliminar.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Demais requisitos necessários para contratação

DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA PREVISÃO DE CONSÓRCIO

É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Os materiais a serem utilizados para execução dos serviços devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos serviços e de seus processos de prestação.

Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de

produção e consumo, e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art.5º c/c Art.11, inciso IV, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Essa promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

A CONTRATADA e a Dell Technologies também deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral.

Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

DEMANDA:

LOTE 1	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1.1	Pagamento de Encargos Iniciais de Contratação. Especificação Complementar: Encargos iniciais de contratação, implementação, adaptação, migração, validação de dados e do software em gestão comercial para o saneamento, leitura e impressão simultânea (LIS) e ordens de serviços.
1.2	Serviço de Treinamento Presencial. Especificação Complementar: Treinamento presencial na sede da contratante para todos os módulos (5 dias).
1.3	Cessão de Direito de Uso de Software em Gestão Comercial. Especificação Complementar: Cessão mensal de direito de uso do software em gestão comercial para o saneamento, sendo os módulos gerenciais: - Faturamento e arrecadação; - Dívida Ativa; - Auditoria; - Atendimento ao público e ordens de serviços.
1.4	Cessão de Licenças de Uso de Software. Especificação Complementar: Cessão mensal de 30 (trinta) licenças de uso de software de gerenciamento de ordens de serviços em campo, com locação de 30 (trinta) Smartphones e 30 (trinta) chips de dados para conexão via 3G/4G para acompanhamento e execução das ordens de serviço em campo.
1.5	Cessão de Direito de Uso de Software de Aplicativo. Especificação Complementar: Cessão Mensal de direito de uso de software de aplicativo de autoatendimento ao público via web.



1.6	Serviço de Infraestrutura para Ambiente Cloud (WEB). Especificação Complementar: Serviço de infraestrutura para ambiente Cloud (WEB) para os sistemas fornecidos, com backup automático para armazenamento e software.
1.7	Cessão do Direito de Uso do Software LIS. Especificação Complementar: Cessão de mensal do direito de uso do software LIS, composto de: - 13 (treze) licenças de utilização de software; - Módulo Base.

Foram realizados levantamentos para identificar quais as possíveis soluções existentes no mercado que atendessem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

Foram identificadas as seguintes soluções para atendimento das demandas:

SOLUÇÕES PARA O SERVIÇO	
Solução 1	Desenvolvimento interno de um sistema de gestão comercial e recebimento de contas pelo próprio Saae de Sobral, utilizando recursos e equipe técnica interna.
Solução 2	Aquisição de Software para Gestão Comercial e recebimento de contas.
Solução 3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial (faturamento) e Sistema de Recebimento de Contas (Cobrança), envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção.

Análise das soluções possíveis:

ANÁLISE DAS SOLUÇÕES	
Solução 1	O desenvolvimento interno de um sistema de gestão comercial e de recebimento de contas pode oferecer vantagens como personalização total, controle completo, e propriedade intelectual. No entanto, essa abordagem apresenta desafios significativos, incluindo altos custos iniciais e contínuos, tempo prolongado de desenvolvimento, riscos quanto à qualidade e funcionalidade, necessidade de equipe técnica especializada e preocupações com segurança.
Solução 2	A aquisição de um software pronto permite uma implantação mais rápida e eficiente, mas pode gerar custos iniciais elevados devido à aquisição da licença. Além disso, há dependência do fornecedor para atualizações e melhorias, limitando a autonomia do Saae de Sobral. A falta de flexibilidade para customização também pode dificultar a adequação às necessidades específicas do órgão.
Solução 3	A contratação de uma empresa especializada para a locação do sistema possibilita a rápida instalação e implantação dos sistemas, garantindo suporte técnico e manutenção contínua. Essa alternativa assegura uma implementação ágil e segura, além da conversão e validação eficazes dos dados e do treinamento adequado dos usuários para a correta operação do sistema.

Identificação de possíveis fornecedores

Foi realizado também levantamento de mercado para identificação de possíveis fornecedores que atenderiam à necessidade da contratação, constatando-se a existência considerável de empresas concorrentes aptas a prestar o serviço a ser contratado.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **solução 3**.

Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender às necessidades do SAAE, além de oferecer suporte técnico contínuo, atualização tecnológica periódica e conformidade com as normativas do setor. Ademais, trata-se da alternativa mais utilizada por outros órgãos públicos, o que comprova sua eficácia e aderência às melhores práticas de gestão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na locação de sistemas integrados de gestão comercial e cobrança para o Saae de Sobral, assegurando eficiência operacional, segurança dos dados e total adequação às necessidades do órgão. Os componentes principais incluem:

- **Conversão e validação de dados:** Migração dos dados existentes para o novo sistema, garantindo consistência.
- **Treinamento e suporte:** Capacitação dos usuários e suporte técnico durante o contrato.
- **Módulo de faturamento:** Emissão de faturas e controle das ligações de água e esgoto (ativas e inativas).
- **Módulo de cobrança:** Registro de pagamentos, envio de notificações e geração de relatórios financeiros.
- **Módulo de ordens de serviço:** Controle de solicitações, como ligações de água e esgoto, e execução de serviços correlatos.

O sistema será implementado em etapas, iniciando com a migração de dados, validação e treinamento, garantindo uma transição suave e funcionalidade contínua.

Essa abordagem permite ao Saae de Sobral modernizar sua gestão comercial e de recebimento de contas, adotando um sistema robusto, ágil e alinhado às melhores práticas do setor.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa de consumo dos itens desse processo é justificada com base nos seguintes critérios: baseada nas 80.752 ligações existentes no Saae de Sobral, considerando os módulos necessários para gerenciar e automatizar os processos internos. A quantidade de licenças, serviços de treinamento e suporte foi dimensionada conforme o número de colaboradores e demandas operacionais.

As demandas dos quantitativos necessárias do referente processo são:

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE NECESSÁRIA
1.1	Pagamento de Encargos Iniciais de Contratação. Especificação Complementar: Encargos iniciais de contratação, implementação, adaptação, migração, validação de dados e do software em gestão comercial para o saneamento, leitura e impressão simultânea (LIS) e ordens de serviços.	SERVIÇO	1
1.2	Serviço de Treinamento Presencial. Especificação Complementar: Treinamento presencial na sede da contratante para todos os módulos (5 dias).	SERVIÇO	1
1.3	Cessão de Direito de Uso de Software em Gestão Comercial. Especificação Complementar: Cessão mensal de direito de uso do software em gestão comercial para o saneamento, sendo os módulos gerenciais: - Faturamento e arrecadação; - Dívida Ativa; - Auditoria; - Atendimento ao público e ordens de serviços.	MÊS	12
1.4	Cessão de Licenças de Uso de Software. Especificação Complementar: Cessão mensal de 30 (trinta) licenças de uso de software de gerenciamento de ordens de serviços em campo, com locação de 30 (trinta) Smartphones e 30 (trinta) chips de dados para conexão via 3G/4G para acompanhamento e execução das ordens de serviço em campo.	MÊS	12

1.5	Cessão de Direito de Uso de Software de Aplicativo. Especificação Complementar: Cessão Mensal de direito de uso de software de aplicativo de autoatendimento ao público via web.	MÊS	12
1.6	Serviço de Infraestrutura para Ambiente Cloud (WEB). Especificação Complementar: Serviço de infraestrutura para ambiente Cloud (WEB) para os sistemas fornecidos, com backup automático para armazenamento e software.	MÊS	12
1.7	Cessão do Direito de Uso do Software LIS. Especificação Complementar: Cessão de mensal do direito de uso do software LIS, composto de: - 13 (treze) licenças de utilização de software; - Módulo Base.	MÊS	12

8. Estimativa do Valor da Contratação

As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada das prestações dos serviços e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.212/2023.

O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas conforme justificativa em anexo a este ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente Licitação é justificável por Lote visto que a junção dos diversos itens em questão num único lote permitirá a formação de um padrão de integração e funcionalidade entre os serviços contratados. Tal medida teve o escopo de garantir a compatibilidade e a uniformidade dos serviços prestados, promovendo maior eficiência e eficácia no atendimento às necessidades do SAAE Sobral.

A decisão de licitar por lote baseia-se em critérios estratégicos, considerando que os itens a serem licitados foram agrupados em um único lote por possuírem a mesma natureza e estarem diretamente relacionados entre si. Essa abordagem atende a requisitos técnicos de funcionalidade, confiabilidade, integração, compatibilidade, responsabilidade, eficiência e desempenho. Agrupar os itens em um único lote possibilita a implementação de um serviço integrado, facilitando a gestão e assegurando que todos os componentes de hardware e software sejam tratados de maneira padronizada. Isso resulta em maior eficácia na prestação dos serviços, além de otimizar a resolução de problemas e a realização de manutenções, prevenindo interrupções prolongadas e inconsistências operacionais.

Vale ressaltar, que essa abordagem também traz benefícios econômicos, pois consolidar a licitação em lotes resulta em economia de recursos para a administração pública municipal. Negociar um contrato com uma única empresa pode oferecer melhores condições comerciais e preços mais competitivos, além de simplificar os processos administrativos e de gerenciamento de contratos.

Portanto, a decisão de não parcelar os itens justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade e uniformidade dos serviços, assegurando a qualidade na sua prestação e promovendo uma utilização responsável e eficiente dos recursos públicos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual do Município de Sobral - CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação

nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 3640/2025 de 03 de fevereiro de 2025.

12. Resultados Pretendidos

A contratação visa modernizar a gestão comercial e o recebimento de contas do Saae de Sobral, garantindo maior eficiência administrativa e aprimorando a gestão do saneamento básico.

Dessa forma, a contratação proposta neste Estudo Técnico Preliminar visa alcançar os seguintes resultados:

*Melhoria na eficiência operacional por automatizar e integrar os processos de gestão comercial e cobrança, permitindo maior controle e organização das atividades do Saae.

*Melhoria no atendimento ao público por implementar um sistema moderno e funcional que possibilite a emissão de faturas, segundas vias, ordens de serviço e solicitações de forma ágil e precisa.

*Transparência e eficácia na gestão pública por permitir maior clareza nas prestações de contas e nos controles internos, colaborando para uma gestão pública mais eficiente e responsável.

*Aproveitamento otimizado dos recursos em reduzir falhas operacionais e aumento da produtividade dos servidores, proporcionando maior economicidade no uso dos recursos humanos, materiais e financeiros.

13. Providências a serem adotadas

Para a plenitude da solução contratada, não se faz necessária grandes adequações no ambiente do órgão/secretaria ou mudanças significativas nos procedimentos em uso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no item 4 deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

16. Informações para formalização do processo administrativo

Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021: Pregão Eletrônico

Serviço:

() Não continuado

(x) Continuado

Tipo de Serviço

(x) Serviço Comum

() Serviço Comum de Engenharia

Tipo de Licitação:

(x) Menor Preço

() Maior Desconto

REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:

(x) Empreitada por preço global



() Empreitada por preço Unitário

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

(x) § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)

() inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/Lotes exclusivos)

() inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)

() § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)

() Não se aplica

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
28.02	04.122.0500.2.465.0000	3.3.90.40.00	1.899.0000.00	Próprio do Saae

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

17. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1. O SERVIÇO A SER CONTRATADO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

1.1. Os sistemas obrigatoriamente deverão estar desenvolvidos na arquitetura web (nativo) executado a partir dos principais navegadores (Edge, Chrome, Mozilla), sendo vedado emuladores e instalado em servidor de banco de dados fornecido pela contratante ou a critério e custas da contratada em servidor externo.

1.2. A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela contratada. As adaptações das bases de dados e fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da contratada. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela contratada, sem ônus adicionais para o contratante.

1.3. Os sistemas, objeto desta licitação, deverão conversar entre si, sem prejuízo de performance entre os módulos.

1.4. A integração entre todos os sistemas, não necessitará de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema;

1.5. O processo de integração entre os sistemas também será organizado de forma que, embora os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo seguinte após confirmação do módulo anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas. A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade da contratante, cabendo à Contratada garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar a equipe, no momento da implantação.

1.6. A contratante disponibilizará, sempre que necessário, pessoal para participar e apoiar todos os processos relativos à preparação, parametrização e integração entre os sistemas a serem implantados.

1.7. Cabe à contratada orientar os usuários do sistema, em especial os gestores, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências. A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da gestão do contrato.

1.8. Não haverá necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, de forma que uma atividade executada por um sistema seja totalmente apreciada pelos demais.

1.9. As tabelas de referência de uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração) e processos específicos constantes da descrição dos sistemas, serão atualizadas automática e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros sistemas.

1.10. A contratada deverá auxiliar tecnicamente no preenchimento das tabelas de parâmetros, cujos valores serão definidos e controlados exclusivamente pela contratante, através de seus técnicos responsáveis.

1.11. COMUM A TODOS OS ITENS:

1.11.1. SLA (Acordo do Nível de Serviço)

1.11.1.1. O software deverá ter uma infraestrutura de disponibilização de dados online de 99,8% de disponibilidade mensal, compromissada através do SLA – Service Level Agreement (Acordo de nível de serviço).



1.11.1.2. A contratada deverá se comprometer a disponibilizar nos dias úteis, durante horário comercial, disponibilizar atendimento on-line, via telefone, abertura de chamados ou aplicativo de mensagens. Os prazos máximos para atendimento e solução dos problemas, será conforme a severidade descrita no quadro abaixo, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução
CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralisação.	De imediata a 4 (quatro) horas úteis. Necessária comunicação por telefone com a gerência da contratada.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 8 (oito) horas úteis.
ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 16 (Dezesseis) horas úteis.	Necessário apresentar solução (se possível). Até 48 (Quarenta e oito) horas úteis.
MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 32 (Trinta e duas) horas úteis.	Até 72 (Setenta e duas) horas úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
BAIXA	Dúvidas, erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 7 (sete) dias úteis	Até 14 (quatorze) dias úteis.
NOVAS SOLICITAÇÕES	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da CONTRATANTE, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 14 (quatorze) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

1.11.1.3. É garantida justificativa de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

- Problemas de infraestrutura da contratada. Entende-se como infraestrutura todas as estruturas e softwares necessários para o funcionamento dos sistemas que não sejam responsabilidades da contratada (por exemplo, redes e suas configurações, computadores, sistemas operacionais, acessos à internet, programas alheios ao sistema que afetem sua funcionalidade ou correção do problema, etc.). Neste caso o SLA passará a contar a partir da correção do problema de infraestrutura identificado.
- Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico. Neste caso o SLA passará a contar a partir da correta identificação e qualificação do problema.
- Indisponibilidade dos funcionários da contratada quando estes forem indispensáveis à solução do problema. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes

para possibilitar o atendimento.

- Erros decorrentes de atendimento as novas solicitações, que após atendidas não foram devidamente validadas pela municipalidade. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes para possibilitar o atendimento.

1.12. PARA O ITEM 01:

1.12.1. Conversão e migração dos dados

1.12.1.1. A contratada deverá realizar a migração dos dados em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável por igual período mediante solicitação da empresa arrematante.

1.12.1.2. Todos os dados cadastrais existentes em outras bases de dados de sistemas anteriores que são necessários para o bom funcionamento de algum sistema integrante da solução, deverão, obrigatoriamente, ser migrados para o sistema da contratada sem nenhum custo adicional.

1.12.1.3. O levantamento de requisitos necessários para o funcionamento de cada sistema integrante do pacote, deverá ser feito pela contratada e, caso este levantamento sinalize para a importação de outras bases de dados, esta deverá ser incluída no processo de migração, sem custo adicional.

1.12.1.4. A base de dados deverá ser fornecida pela contratante, porém, a análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela contratada em conjunto com a equipe técnica da contratante.

1.12.1.5. No caso de impossibilidade da migração de dados de bases antigas, estes deverão ser inseridos pela contratada de forma manual no sistema, ou seja, digitados.

1.12.1.6. Caso algum usuário do sistema necessite ou sinta falta de dados antigos após o processo de migração, a contratada será informada e, terá um prazo estabelecido pela contratante para que sejam providenciados os dados faltantes. Este prazo após a emissão da ordem de serviço deverá ser igual ao período de implantação.

1.13. PARA O ITEM 02:

1.13.1. Treinamento

1.13.1.1. Todos os treinamentos necessários a plena funcionalidade e utilização do sistema, inclusive após a implantação e treinamentos iniciais, deverão ser contínuos à contratada, visando sempre a manutenção da qualidade e capacitação dos funcionários que utilizam o sistema.

1.13.1.2. Treinamento das equipes locais no uso do software, que será no período estimado de até 100 (cem) horas reconhecidas como oficiais, apresentando como resultado prático dos conhecimentos adquiridos a correta utilização dos sistemas nas suas funcionalidades.

1.13.1.3. Os treinamentos deverão ser realizados para até 30 funcionários das diversas diretorias da contratante.

1.13.1.4. As novas funcionalidades e novos recursos imputados nos sistemas, dos quais podem gerar alteração no fluxo de trabalho, os funcionários, quando necessário, deverão ser treinados para aprendê-los. Também deverá existir documentação com instruções necessárias para consultar e operação do sistema.

1.14. PARA O ITEM 03:

1.14.1. Suporte técnico

1.14.1.1. A contratada disponibilizará atendimento e suporte técnico através de: telefone, aplicativos de mensagens e internet (chamados técnicos online). E-mails poderão ser utilizados para solicitações específicas junto aos prepostos ou responsáveis da contratada.

1.14.1.2. O atendimento técnico telefônico e/ou por aplicativo de mensagem será disponibilizado pela contratada como pronto atendimento nos casos de orientação sobre o uso da ferramenta ou dúvidas simples.

1.14.1.3. Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local indicado) e/ou nas dependências da contratada sem custos adicionais.

1.14.1.4. A contratada deverá disponibilizar registro de solicitações (chamados técnicos) de manutenção (correção de erros), esclarecimentos de dúvidas e desenvolvimentos nos sistemas, separadamente e de maneira aderente ao SLA previsto neste termo.

1.14.1.5. A ferramenta de suporte online deverá ser disponibilizada pela contratada de forma fácil e intuitiva.

1.14.1.6. O chamado técnico solicitado pela contratante, de qualquer natureza, de qualquer técnico designado, só pode ser considerado fechado, finalizado ou encerrado definitivamente, com o aval da gestão do contrato ou então com solução apresentada e não respondida em tempo não inferior a 15 dias úteis.

1.14.1.7. Os chamados técnicos devem conter: ferramenta de encaminhamento da contratada para o responsável do chamado de forma a dirimir dúvidas, data e hora das tramitações e possibilitar a consulta do atendimento mesmo após o chamado estar encerrado.

1.15. REQUISITOS TÉCNICOS

1.15.1. Requisitos Técnicos Gerais

1.15.1.1. Ser desenvolvido com tecnologia cloud computing para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

1.15.1.2. Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez.

1.15.1.3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes.

1.15.1.4. Adaptar-se a todas as lógicas do negócio, sendo que estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação.

1.15.1.5. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que se comunicam entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios.

1.15.1.6. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade às pessoas com deficiência visual.

1.15.1.7. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.

1.15.1.8. Possuir arquitetura denominada “Onion Architecture” onde ela se divide em várias camadas, sendo elas:

A – Domínios e Entidades: As entidades da aplicação ficam todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados são representados aqui.

B – Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação são criados, eles são o intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui é onde a lógica de negócio fica.

C – Serviços de aplicação: Recebe os comandos realizados pelo usuário do sistema, envia

os dados processados para o serviço de domínio e recebe o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o usuário (basicamente uma camada de transição entre o usuário e o serviço de domínio).

1.15.1.9. Possuir base de dados para cada módulo da aplicação, garantindo consistência e segurança das informações dispostas em cada uma delas, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.

1.15.1.10. Possuir banco de dados para leitura, para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si.

1.15.1.11. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via navegadores, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário.

1.15.1.12. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores.

1.15.1.13. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário.

1.15.1.14. Permitir o cadastro de e-mail corporativo (imap/pop/stmp/login/senha) para envio automático das faturas à unidade consumidora e respectivo usuário.

1.15.2. Requisitos dos Módulos

1.15.2.1. MÓDULO AUDITORIA

1.15.2.1.1. Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação.

1.15.2.1.2. Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos.

1.15.2.1.3. Possuir controle de acesso por no mínimo:

- Por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitindo restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.
- Por usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento os dados de acesso.
- Por perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.

1.15.2.1.4. Oferecer personalização da aplicação de acordo com a preferência da contratante, sendo possível utilizar imagem de fundo específica, permitindo alterações a qualquer momento.

1.15.2.1.5. Oferecer personalização de textos de boas vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento.

1.15.2.1.6. Oferecer opções de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.

1.15.2.1.7. Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças.

1.15.2.1.8. Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se deve registrar todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo:

- Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino;

- Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;
- Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;
- Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias;
- Permitir o cadastramento de todas as bases legais que fundamentam a natureza jurídica do órgão, bem como, diretrizes sobre tarifas, taxas, preços públicos e outras normas pertinentes a operação da administração pública.

1.15.2.1.9. Permitir cadastrar ato normativo, com no mínimo as seguintes informações:

- Descrição do ato normativo;
- Tipo do ato normativo (lei, decreto, portaria, regulamento, instrução normativa, regimento ou resolução);
- Número do ato normativo;
- Número da publicação no diário oficial municipal;
- Situação do ato normativo (publicado, vigente ou revogado);
- Data da publicação;
- Vigência inicial e Vigência final;
- Possibilidade de anexar cópia com qualquer extensão de arquivo do ato normativo;
- Permitir cadastrar a disposição do ato normativo em campo próprio.

1.15.2.2. MÓDULO FATURAMENTO E ARRECADAÇÃO

1.15.2.2.1. Permitir realizar consulta através de qualquer campo dos cadastros;

1.15.2.2.2. As informações de códigos e descrições dos cadastros da aplicação deverão ser consistidas, não sendo permitidas informações repetidas.

1.15.2.2.3. Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela.

1.15.2.2.4. O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de quaisquer campos do cadastro, onde deverão ser retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deverá haver um *input* permitindo acessar diretamente o cadastro quando se desejar editar os dados cadastrados.

1.15.2.2.5. Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável.

1.15.2.2.6. Permitir cadastrar bancos diversos e vincular as contas bancárias.

1.15.2.2.7. Permitir cadastrar os dados da contratante, assim como suas particularidades.

1.15.2.2.8. Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos do município com descrições distintas.

1.15.2.2.9. Permitir para todas as operações financeiras a definição de datas previstas de leitura, de execução de serviços e outras operações agendadas.

1.15.2.2.10. Permitir cadastrar pelo menos três mensagens direcionadas aos consumidores.

1.15.2.2.11. Permitir cadastrar mensagens que serão enviadas aos consumidores em

situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores, aumentos e estouros de consumo.

1.15.2.2.12. Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificações diversas, permitindo ainda alteração a qualquer momento pelo usuário.

1.15.2.2.13. Permitir cadastrar motivos de recálculos, em rotina específica para essa operação, devendo ainda ser possível sua auditoria com emissão de relatórios.

1.15.2.2.14. Possuir opção de cadastrar motivos de troca de clientes para controle das trocas de titularidade das unidades consumidoras.

1.15.2.2.15. Permitir cadastrar ocorrências de leituras com:

- Código;
- Descrição;
- Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em m³;
- Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em valor;
- Possuir opção de impressão de conta;
- Possuir opção de impressão da descrição na conta;
- Possibilitar a definição de outras ações pertinentes para as ocorrências;
- Possuir opção para considerar a ocorrência para fins de cálculo;
- Possuir opção para imprimir as ocorrências;
- Permitir definição de permissão para digitar a leitura ao informar determinada ocorrência;
- Possuir opção para registro fotográfico da ocorrência;
- Possuir opção para definir se a notificação de ocorrência será gerada em formulário separado;
- Possuir opção para definir se será gerado repasse ou crítica de leitura;
- Possuir opção para definir se ao informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo;

1.15.2.2.16. Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deverá estar adequada quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial.

1.15.2.2.17. Permitir cadastrar e pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados.

1.15.2.2.18. Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de captação de água (poços) e reservatórios como:

- Cadastro dos parâmetros de qualidade da água;
- Cadastro das amostras analisadas;
- Permitir cadastrar períodos e qualidade das análises;
- Permitir cadastrar análises fora do padrão.

1.15.2.2.19. Permitir cadastrar informações para cobrança através do PIX (ferramenta

Banco Central), contendo as seguintes informações:

- Descrição do cadastro;
- Nome do Banco/Empresa e município;
- Anexar certificado digital;
- Selecionar o tipo da geração do QR CODE, se estático, dinâmico ou híbrido;
- Cadastrar a chave PIX;
- Endereço da API;
- Usuário e senha.

1.15.2.2.20. Permitir cadastrar serviços a serem executados e cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.

1.15.2.2.21. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo ou parcelado e, antes ou depois da execução.

1.15.2.2.22. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual.

1.15.2.2.23. Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³.

1.15.2.2.24. Permitir realizar o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.

1.15.2.2.25. Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;

1.15.2.2.26. Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo ou valor.

1.15.2.2.27. Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.

1.15.2.2.28. Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento.

1.15.2.2.29. Permitir cadastrar anexos tarifários e de preços públicos contendo as informações de código, categoria, subcategoria, que também possam ser utilizados concomitantemente, exemplo: tarifa de água, esgoto e/ ou resíduos sólidos.

1.15.2.2.30. Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica ou preço público operacional.

1.15.2.2.31. Permitir ativar e inativar um anexo cadastrado a qualquer momento, sendo que suas informações e históricos de aplicações deverão ser mantidos na base de dados.

1.15.2.2.32. Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários e de preços públicos.

1.15.2.2.33. Permitir definir a quais serviços se aplicam a determinadas faixas de consumo.

1.15.2.2.34. Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo.

1.15.2.2.35. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo deverá ser realizado proporcionalmente, dentro de cada vigência preestabelecida, o que não obriga que a alteração na tabela tarifária e ou de preços públicos seja feita somente na virada de uma referência.

1.15.2.2.36. Permitir exibir o anexo tarifário e ou de preços públicos pertinente à categoria da unidade consumidora, de modo que possa informar ao consumidor o cálculo da cobrança.

1.15.2.2.37. Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária, que é aplicada

automaticamente no anexo tarifário e de preços públicos vigente.

1.15.2.2.38. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora.

1.15.2.2.39. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora.

1.15.2.2.40. Permitir cadastrar tipo de débito avulso.

1.15.2.2.41. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos mantendo histórico dos mesmos na base de dados.

1.15.2.2.42. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registrar toda movimentação contábil.

1.15.2.2.43. Permitir negociar débitos avulsos, aplicando previa simulação, onde o usuário deverá ter informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.

1.15.2.2.44. Deverá permitir que durante a negociação, a movimentação contábil das parcelas seja registrada e caso tenha mais de um serviço credite ou estorne proporcionalmente os valores.

1.15.2.2.45. Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas.

1.15.2.2.46. Permitir cadastro de regiões diversas que poderão ser responsáveis pelo abastecimento, manutenção e controle de uma região/localidade/bairro.

1.15.2.2.47. Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;

1.15.2.2.48. A aplicação deverá ser integrada com, pelo menos, três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada e assim sucessivamente.

1.15.2.2.49. Possuir cadastro de hidrômetros que compõem o parque atual do município.

1.15.2.2.50. Permitir cadastros de hidrômetros não instalados.

1.15.2.2.51. Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.

1.15.2.2.52. Controlar através de cadastros, informações das aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes.

1.15.2.2.53. Controlar através de cadastros, fabricantes de hidrômetros, permitindo pesquisar por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.

1.15.2.2.54. Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.

1.15.2.2.55. Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.

1.15.2.3.56. Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.

1.15.2.2.57. Permitir cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.

1.15.2.2.58. Permitir cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.

1.15.2.2.59. Possuir funcionalidades para gestão da telemetria de hidrômetros com essa tecnologia, objetivando leituras automáticas e outras ferramentas e opções.

1.15.2.2.60. Permitir criar diversas roteirizações baseadas nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais.

1.15.2.2.61. Permitir pesquisar e editar roteirização já cadastradas.

1.15.2.2.62. Possuir lista com detalhes da roteirização com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.

1.15.2.2.63. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.

1.15.2.2.64. Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração.

1.15.2.2.65. Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.

1.15.2.2.66. Permitir definir regras de cobrança em macros medidores que possuem medidores dependentes.

1.15.2.2.67. Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:

- Permitir que um hidrômetro (Macro) abasteça outros hidrômetros (Dependentes);
- Permitir que uma ligação macro receba a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;
- Permitir que a ligação macro seja faturada e o valor faturado seja rateado entre os dependentes;
- Permitir rateio do consumo em m³ apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente efetuando o cálculo das faturas dos dependentes individualmente.

1.15.2.2.68. Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:

- Cobrança nos dependentes;
- Cobrança na ligação macro.

1.15.2.2.69. Permitir cadastrar, editar, pesquisa e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:

- Dados da ligação;
- Dados do usuário/proprietário;
- Dados do hidrômetro;
- Histórico de hidrômetros utilizados;
- Dados do imóvel;
- Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio da contratante;
- Parametrizações de integração com o sistema de LIS (leitura e impressão simultânea);
- Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;
- Histórico de leituras;
- Histórico de serviços;

- Histórico de débitos de leitura;
- Histórico de débitos avulsos;
- Opção de imprimir faturas em aberto;
- Permitir visualizar através de gráfico:
- Consumo real e faturado;
- Valor da fatura;
- Opções de filtro até por 24 meses, destacando na interface o filtro/período escolhido pelo usuário.
- Permitir visualizar as unidades consumidoras em modo tabela;
- Emitir relatório de unidades consumidores.
- Possuir módulo de leitura e impressão simultânea próprio;
- Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;
- Manter histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
- Manter histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
- Exibir informações de falhas na rotina de LIS;
- Exibir informações do(s) leiturista(s) responsáveis por carga;
- Permitir trabalhar com agrupamento de leituras;

1.15.2.2.70. Permitir parametrizar dados de integração, tais como:

- Informação de priorização de categorias;
- Preestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;
- Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;
- Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo que estes são baseados no layout FEBRABAN;
- Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;
- Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas na contratante.

1.15.2.2.71. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:

- Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;
- Limite de parcelamento de um débito;
- Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;
- Número de faturas em aberto para geração de notificação de débito e/ou corte;
- Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;
- Predefinição da roteirização.

1.15.2.2.72. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:

- Predefinição se permitirá quitações abaixo do valor do débito;

- Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
- Predefinição se permitirá quitações acima do valor do débito;
- Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
- Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;
- Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;
- Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.

1.15.2.2.73. Permitir parametrizar códigos contábeis e:

- Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;
- Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil.

1.15.2.2.74. Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo.

1.15.2.2.75. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.

1.15.2.2.76. Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas.

1.15.2.2.77. Permitir simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.

1.15.2.2.78. Permitir oferecer desconto no processo de negociação.

1.15.2.2.79. Permitir negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água e esgoto.

1.15.2.2.80. Permitir negociar gerando faturas avulsas.

1.15.2.2.81. Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.

1.15.2.2.82. Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes aos parcelamentos.

1.15.2.2.83. Permitir realizar cancelamento por débito.

1.15.2.2.84. Permitir realizar cancelamento de negociação por serviço.

1.15.2.2.85. Permitir realizar renegociação dos débitos.

1.15.2.2.86. Registrar e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes ao cancelamento de negociações.

1.15.2.2.87. Permitir quitação manual para débito avulso.

1.15.2.2.88. Permitir quitação manual para débito de fatura.

1.15.2.2.89. Permitir quitação manual para comunicados de débito.

1.15.2.2.90. Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias.

1.15.2.2.91. Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN.

1.15.2.2.92. Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.

1.15.2.2.93. Realizar a importação de dados de débito automáticos gerados pelas agências bancárias conveniadas.

1.15.2.2.94. A integração deverá ser realizada através do layout de integração FEBRABAN.

- 1.15.2.2.95. Permitir geração manual de comunicados de débitos.
- 1.15.2.2.96. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 1.15.2.2.97. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, que deverá ser executada diariamente.
- 1.15.2.2.98. Permitir a gestão de comunicados de débito, onde poderá ser definido se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.
- 1.15.2.2.99. Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.
- 1.15.2.2.100. Manter o histórico de notificações geradas e visualizadas.
- 1.15.2.2.101. Gerar comunicado de corte.
- 1.15.2.2.102. Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte.
- 1.15.2.2.103. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 1.15.2.2.104. Permitir predefinir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.
- 1.15.2.2.105. Gerar comunicado de quitação anual.
- 1.15.2.2.106. Gerar documento para ser apresentado durante período pré-selecionado.
- 1.15.2.2.107. Permitir cadastrar mensagens personalizadas para serem impressas nos comunicados.
- 1.15.2.2.108. Permitir predefinir a geração do comunicado de quitação anual no envio da carga de LIS.
- 1.15.2.2.109. Atualizar diariamente os encargos.
- 1.15.2.2.110. Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.
- 1.15.2.2.111. Manter histórico de atualização diária dos encargos.
- 1.15.2.2.112. Permitir a realização de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.
- 1.15.2.2.113. Permitir a exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.
- 1.15.2.2.114. Registrar e manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil.
- 1.15.2.2.115. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento.
- 1.15.2.2.116. Possuir rotina para que os serviços da referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.
- 1.15.2.2.117. Possuir rotina para desconto dos créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.
- 1.15.2.2.118. Permitir digitação de consumo em m³ individual.
- 1.15.2.2.119. Permitir digitação de consumo em m³ em lote.
- 1.15.2.2.120. Permitir digitação de consumo pela média individual.
- 1.15.2.2.121. Permitir digitação de consumo pela média em lote.
- 1.15.2.2.122. Permitir digitação de ocorrência individual.

1.15.2.2.123. Permitir digitação de ocorrência em lote.

1.15.2.2.124. Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual.

1.15.2.2.125. Permitir lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.

1.15.2.2.126. Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, sendo esse lançamento individual.

1.15.2.2.127. Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, sendo esse lançamento em lote.

1.15.2.2.128. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período.

1.15.2.2.129. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado.

1.15.2.2.130. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.

1.15.2.2.131. Disponibilizar os seguintes relatórios:

- Relatório de faturamento;
- Relatório de consumo por logradouro;
- Mapa contábil;
- Listagem de quitações;
- Clientes não visitados por referência/período.
- Dashboard que exiba a estatística de faturamento, com filtro por referência ou período, contendo o nº de unidades consumidoras, o total de unidades consumidoras faturadas, com valor e percentual, o total de arrecadada com valor, o total de leituras realizadas (somente leitura, somente ocorrência e leitura com ocorrência), situação (ativa, inativa, cortada, corta a pedido, suprimida e factível) e quantidade das unidades consumidoras e o histórico quantitativo de faturamento e arrecadação, exibido em gráfico, informando o quantitativo de cada barra, tudo de maneira dinâmica e interativa;
- Dashboard que exiba a estatística de ligação, contendo o total de unidades consumidoras, total de ativas, inativas, cortadas, suprimidas e cortadas a pedido, total de cortes e religações, nº de ligações hidrometradas e não hidrometradas por categoria, nº de ligações por economias hidrometradas e não hidrometradas, informação sobre o consumo real, estimado e faturado, com filtro por referência e roteirização, de maneira dinâmica e interativa.

1.15.2.3. MÓDULO ATENDIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO

1.15.2.3.1. Permitir cadastrar tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;

1.15.2.3.2. Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anonimato;

1.15.2.3.3. Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

1.15.2.3.4. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do protocolo gerado;

1.15.2.3.5. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do tipo de atendimento;

- 1.15.2.3.6. Permitir abrir detalhes do atendimento pesquisado através da lista retornada;
- 1.15.2.3.7. Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial quanto por meio telefônico ou online.
- 1.15.2.3.8. Permitir que quando o servidor atendente abrir o atendimento, seja gerado o número de protocolo (registro de atendimento) único;
- 1.15.2.3.9. Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
- 1.15.2.3.10. Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
- 1.15.2.3.11. Registrar o descritivo do atendimento, ação que poderá ser inserida pelo servidor atendente;
- 1.15.2.3.12. Antes de o servidor atendente iniciar um novo atendimento o sistema deverá obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso;
- 1.15.2.3.13. Permitir o anexo de documentos apresentados durante o atendimento;
- 1.15.2.3.14. Permitir a visualização de documentos anexados nos atendimentos;
- 1.15.2.3.15. Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
- 1.15.2.3.16. Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
- 1.15.2.3.17. Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
- 1.15.2.3.18. Permitir a impressão de segunda via de débitos;
- 1.15.2.3.19. Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamentos em duplicidade;
- 1.15.2.3.20. Realizar atendimentos que gerarão ordens de serviços e encaminhá-los aos setores específicos para execução de ordens de serviços;
- 1.15.2.3.21. Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
- 1.15.2.3.22. Realizar a criação de atendimentos anônimos e/ou internos, e encaminhá-los ao módulo de forma automática para geração e execução de ordens de serviços;
- 1.15.2.3.23. Realizar a validação de atendimentos já abertos não permitindo a geração de ordens de serviço em duplicidade.
- 1.15.2.3.24. Permitir a criação de ordens de serviços (OS), com as seguintes predefinições.
- Código;
 - Descrição;
 - Setor de Destino;
 - Prioridade;
 - Dias para execução;
 - Dias para execução uteis ou corridos;
 - Exige aprovação;
 - Tipo de cobrança;
 - Requerimentos;
 - Serviços dependentes.
- 1.15.2.3.25. Permitir cadastro de servidores e agentes terceirizados de execução das ordens

de serviço.

1.15.2.3.26. Permitir ativar/inativar servidores e agentes terceirizados de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos a agentes inativados.

1.15.2.3.27. Permitir o cadastro de equipe de execução de serviços e vínculo de servidores e agentes terceirizados que nela pertence;

1.15.2.3.28. Permitir desvincular servidores e agentes terceirizados que não mais pertencem à determinada equipe de serviço.

1.15.2.3.29. Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por estar na base de dados.

1.15.2.3.30. Permitir cadastrar motivos de impedimento que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço.

1.15.2.3.31. Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço que estes foram vinculados.

1.15.2.3.32. Permitir cadastrar tipos de corte que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço.

1.15.2.3.33. Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço.

1.15.2.3.34. Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço.

1.15.2.3.35. Permitir definir se um tipo de ordem de serviço é ativo ou inativo, sendo que as informações de todos os cadastros deverão ser mantidas na base de dados para históricos de OS com determinados tipos.

1.15.2.3.36. Permitir cadastrar um de motivo de reprovação do requerimento de uma OS.

1.15.2.3.37. Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados.

1.15.2.3.38. Permitir cadastrar motivos de cancelamento de OS.

1.15.2.3.39. Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados.

1.15.2.3.40. Permitir visualizar o histórico de leitura do usuário no período que teve vínculo com a unidade consumidora.

1.15.2.3.41. Permitir visualizar informações das OS em modo tabela.

1.15.2.3.42. Permitir cadastrar uma nova OS e pesquisar OS já lançadas.

1.15.2.3.43. Para lançamento, a aplicação adapta sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo.

1.15.2.3.44. Permitir definir ordem de prioridade para a execução das OS.

1.15.2.3.45. Permitir definir data prevista de execução para a execução das OS.

1.15.2.3.46. Possuir recurso de indeferimento dos requerimentos lançados indevidamente.

1.15.2.3.47. Possuir recurso para geração de protocolo referente as ordens de serviços geradas, valores de cobrança e termo para o solicitante assinar, se comprometendo com aquela cobrança.

1.15.2.3.48. Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente.

1.15.2.3.49. Ordenar ordens de serviços geradas de maneira sequenciada, com monitoramento da liberação para execução baseada na sequência preestabelecida.

1.15.2.3.50. Possuir recurso de envio de ordens de serviços online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não.

1.15.2.3.51. Utilizar recurso para recebimento de ordens de serviço em tempo real e após o recebimento da mesma que a próxima seja liberada a próxima ordem de serviço da sequência para envio automático.

1.15.2.3.52. Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviços.

1.15.2.3.53. Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/deferidos indevidamente.

1.15.2.3.54. Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento.

1.15.2.3.55. Realizar a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados requerimentos.

1.15.2.3.56. O sistema deverá possuir funcionalidades para realização de ordens de serviços online com a possibilidade de anexar arquivos.

1.15.2.4. MÓDULO DÍVIDA ATIVA

1.15.2.4.1. Permitir cadastrar motivo de exclusão do débito.

1.15.2.4.2. Permitir cadastrar a mensagem da notificação de débito.

1.15.2.4.3. Permitir informar o nº de páginas para geração do livro.

1.15.2.4.4. Permitir informar o nº de dias para vencimento da notificação e o nº de dias para inscrição após o vencimento.

1.15.2.4.5. Permitir selecionar o tipo de notificação, por edital ou individual.

1.15.2.4.6. Permitir que a inscrição aconteça somente se impresso no comunicado de débito.

1.15.2.4.7. Permitir cancelar e quitar inscrições da dívida ativa.

1.15.2.4.8. Possibilidade de imprimir comunicados de débitos a inscrever.

1.15.2.4.9. Possibilidade de imprimir o livro.

1.15.2.4.10. Rotina para inscrever os débitos por referência.

1.15.2.4.11. Visualizar débitos inscritos.

1.15.2.4.12. Relatório demonstração de inscritos.

1.16. PARA O ITEM 04:

1.16.1. Módulo Gerenciamento de Ordens de Serviços em Campo - Web

1.16.1.1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop.

1.16.1.2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS).

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

1.16.1.4. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone.

1.16.1.5. Banco de dados SQL Server 2014 ou superior.

1.16.1.6. Permitir parametrização geral da parte operacional da contratante: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site.

1.16.1.7. Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo.

1.16.1.8. Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's.

1.16.1.9. Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário.

1.16.1.10. Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile.

1.16.1.11. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.

1.16.1.12. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado.

1.16.1.13. Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS.

1.16.1.14. Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real).

1.16.1.15. Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos).

1.16.1.16. Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real).

1.16.1.17. Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless).

1.16.1.18. Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:

- Nome;
- Senha;
- Modelo do Equipamento;
- Agente responsável;
- Membros da equipe;
- Telefone celular;
- Modo de deslocamento;
- Modelo de Impressora;
- Formulário de impressão;
- Turno;

1.16.1.19. Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;

1.16.1.20. Permitir a inativação de equipes;

1.16.1.21. Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:

- Descrição;
- Valor;
- Classificação;
- Complemento;
- Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado exigirá a captura de fotos;

- Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado exigirá a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
- Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado exigirá a supervisão dos Serviços;
- Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado exigirá a consistência dos dados do veículo;
- Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado exigirá a captura de assinatura digital;

1.16.1.22. Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:

- Descrição;
- Valor;
- Tipo de Serviço;
- Impressão de comunicados;

1.16.1.23. Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;

1.16.1.24. Possuir cadastro de equipamentos;

1.16.1.25. Possuir cadastro de tipo de corte;

1.16.1.26. Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;

1.16.1.27. Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados:

- Informações da Ordem de Serviço:

- Mês;
- Ano;
- Grupo;
- Código;
- Data de abertura;
- Hora de abertura;
- Prioritária ou não;
- Nome do usuário;
- Telefone;
- Código da ligação;
- Hidrômetro instalado;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- Localidade;
- Última leitura;

- Data última leitura;
- Situação;
- Serviço solicitado;
- Existe foto capturada;
- Observações sobre o Serviço a ser executado;
- Informações adicionais sobre o Serviço;
- Dados do requerimento;

- Informações da Ligação:

- Número de Economias;
- Categoria;
- Localização do imóvel;
- Ponto de referência;
- Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa);
- Mapa cadastral;
- Histórico de consumo;
- Fotos capturadas;
- Assinaturas digitais capturadas;

- Informações da execução da Ordem de Serviço:

- Serviço executado no local;
- Equipe de Serviço;
- Status do Serviço;
- Execução;
- Motivo de impedimento;
- Data da visita;
- Hora inicial de execução;
- Hora final de execução;
- Tipo de corte;
- Tipo de corte 2;
- Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão);
- Retornar para nova tentativa de execução;
- Consumidor ausente;
- Serviço procedente;
- Status do sistema;
- Observações;
- Número de Economias;



- Dados do hidrômetro;
- Hidrômetro alterado;
- Leit. atual do HD antigo;
- Hidrômetro novo;
- Leit. atual HD novo;
- Consumo mínimo;
- Consumo máximo;
- Lacre antigo;
- Lacre novo;
- Classificação HD antigo;
- Classificação HD novo;

1.16.1.28. Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de serviço;

1.16.1.29. Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:

- Dados de Ramal;
- Localização;
- Lado;
- Distancia;
- Profundidade;
- Diâmetro;
- Material;
- Conservação;
- Pavimentação;
- Dados da Rede;
- Lado;
- Localização;
- Distância;
- Profundidade;
- Diâmetro;
- Material;
- Conservação;
- Pavimentação;
- Pressão da água;

1.16.1.30. Possuir a visualização dos Serviços solicitados.

1.16.1.31. Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS.

1.16.1.32. Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço.

- 1.16.1.33. Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço.
- 1.16.1.34. Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
- 1.16.1.35. Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido.
- 1.16.1.36. Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile.
- 1.16.1.37. Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo.
- 1.16.1.38. Massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica.
- 1.16.1.39. Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente.
- 1.16.1.40. Monitoramento das equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa.
- 1.16.1.41. Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço.
- 1.16.1.42. Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
- Equipe;
 - Grupo de Serviço;
 - Data de Execução;
- 1.16.1.43. Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, etc...)).
- 1.16.1.44. Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Último Serviço.
- 1.16.1.45. Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição.
- 1.16.1.46. Relatórios de:
- Análise de geral de grupos e Serviços em campo;
 - Motivos de impedimento;
 - Serviços não executados;
 - Execução de Serviços;
 - Quilometragem de veículos;
 - Quantitativo de Serviços por grupo;
 - Quantitativo de Serviços por equipe;
- 1.16.1.47. Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo.
- 1.16.1.48. Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:
- Código da Ordem de Serviço

- Serviço
- Bairro
- Data e hora da solicitação do Serviço
- Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo
- Data e hora de início da execução do Serviço
- Data e hora do final da execução do Serviço
- Tempo total de execução
- Tempo total de paralisação, quando houver
- Tempo total de atendimento do Serviço

1.16.1.49. Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação.

1.16.1.50. Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado.

1.16.1.51. Possuir cadastro de maquinário.

1.16.1.52. Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.

1.16.1.53. Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:

- Equipe
- Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
- Quantidade de Ordens de Serviço executadas
- Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).
- Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.

1.16.1.54. Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.

1.16.1.55. Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S., Equipe em trânsito (entre uma O.S. e outra).

1.16.1.56. Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe está mais próxima da solicitação.

1.16.1.57. Possibilidade de distribuir O.S. via mapa e/ou tabela, com status de emergencial ou normal.

1.16.1.58. Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.

1.16.1.59. Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;

1.16.1.60. Tela de Critica de O.S.;

1.16.1.61. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.S. prioritárias.

1.16.1.62. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.S. que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.

1.16.1.63. Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.

1.16.2. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇOS EM CAMPO – APP

1.16.2.1. Compatível com o sistema operacional Android 5.0 ou superior.

1.16.2.2. Compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional.

1.16.2.3 Controle de usuário e senha para acesso.

1.16.2.4. Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup.

1.16.2.5. Visualização de grade de Serviços.

1.16.2.6. Recurso de mudança de ordem da rota.

1.16.2.7. Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre.

1.16.2.8. Visualização de informações detalhadas das Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:

- Nome do usuário;
- Serviço a ser executado;
- Código da ligação;
- Telefone;
- Data de abertura;
- Hora de Abertura;
- Nome do Requerente;
- Telefone do Requerente;
- Número e quantidade de economias;
- Informações adicionais do Serviço;
- Histórico de consumo;
- Histórico de débitos;
- Ponto de referência;

1.16.2.9. Estatística de Serviços com as seguintes informações:

- Quantidade de Serviços executados;
- Quantidade de Serviços não executados;
- Quantidade de Serviços com impedimento;
- Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
- Tempo total de trabalho;
- Tempo médio por ordem de Serviço;
- Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
- Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;

- Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;
- 1.16.2.10. Destaque de Ordens de Serviço prioritárias.
- 1.16.2.11. Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades.
- 1.16.2.12. Possibilitar captura de foto avulsa.
- 1.16.2.13. Recurso de envio de fotos pendentes.
- 1.16.2.14. Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.
- 1.16.2.15. Recurso de exigir foto antes do início da execução.
- 1.16.2.16. Visualização de fotos.
- 1.16.2.17. Captura de fotos do Serviço executado.
- 1.16.2.18. Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.
- 1.16.2.19. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento.
- 1.16.2.20. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo.
- 1.16.2.21. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais.
- 1.16.2.22. Recurso de questionário customizável de vistoria.
- 1.16.2.23. Recurso de classificação de ordens de Serviço.
- 1.16.2.24. Recurso de exame predial.
- 1.16.2.25. Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça fraude, serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros.
- 1.16.2.26. Possuir tela de itinerário auxiliar.
- 1.16.2.27. Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S. avulsas.
- 1.16.2.28 Possuir recurso para captura de assinatura.
- 1.16.2.29. Permitir troca de agente em campo.
- 1.16.2.30. Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação.
- 1.16.2.31. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática.
- 1.16.2.32. Recurso de solicitação de Serviço.
- 1.16.2.33. Possibilitar visualização de anexos.
- 1.16.2.34. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço.
- 1.16.2.35. Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado.
- 1.16.2.36. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo.
- 1.16.2.37. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas.
- 1.16.2.38 Recurso de transmissão online de Serviços.

1.16.2.39. Recurso de envio automático de dados e fotos.

1.16.2.40. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.

1.16.2.41. Recurso de atualização online.

1.16.2.42. Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores.

1.16.2.43. Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro.

1.17. PARA O ITEM 05:

1.17.1. Módulo de Autoatendimento Via APP

1.17.1.1. Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:

- Download 2ª via da fatura;
- Histórico de faturas;
- Emissão de Certidão negativa de débito;
- Emissão declaração de quitação anual.
- Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;
- Acompanhamento dos andamentos dos serviços;
- Possibilidade de informar pré-leitura;
- Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;
- Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;
- Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o point para melhor precisão da indicação do evento;
- O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

1.17.2. MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO VIA WEB

1.17.2.1 Deverá ser construído com tecnologia 100% *web (cloud computing)* para ser executado em ambiente web, ou seja, ser comprovadamente capaz de executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

1.17.2.2 Utilização de formato visual totalmente web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);

1.17.2.3 A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas diárias de backup seguindo as boas práticas de proteção e segurança de dados;

1.17.2.4. A contratada deverá disponibilizar ferramenta para backup automático ou enviar automaticamente pelo menos duas vezes ao dia, backups do(s) banco(s) de dados do(s)

sistema(s) para armazenamento no storage da contratante.

1.17.2.5. O módulo gerenciador web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

1.17.2.6. Oferecer funcionalidades e serviços como:

- Download 2ª via da fatura;
- Histórico de faturas;
- Emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Emissão da Declaração de Quitação Anual.
- Solicitação de serviços;
- Possibilidade de informar pré-leitura;
- Controle de *login*, através do CPF e/ou unidade consumidora.

1.18. PARA O ITEM 06:

1.18.1. Serviço de Infraestrutura de Ambiente Cloud

1.18.1.1. A contratada deverá atuar como integrador (Cloud Broker) entre a contratante e o provedor de serviços de computação em nuvem (Cloud Provider).

1.18.1.2. Deve utilizar interface WEB, podendo ser acessado por qualquer navegador WEB Browser disponível no mercado, sem a necessidade de VPN, com endereço amigável e certificado SSL, garantindo a criptografia ao servidor, mantendo a privacidade dos dados.

1.18.1.3. São responsabilidades diretas da contratada, viabilizar, suportar e auxiliar o uso dos serviços de computação em nuvem.

1.18.1.4. A região da infraestrutura em nuvem poderá ser alterada para atender questões relacionadas à segurança da informação e custos de infraestrutura, visto que o instituto tem contratos assinados com grandes clientes e estes precisam dos dados dispostos em diferentes regiões para atender certos requisitos de segurança.

1.18.1.5. Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução proposta, são de inteira responsabilidade da contratada, que deverá garantir que o provedor realize de forma continuada, tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) nas dependências do provedor, mantendo em pleno funcionamento todo objeto da contratação;

1.18.1.6. A contratada deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar de forma pró-ativa todos os recursos disponibilizados para o contratante, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades, em regime 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

1.18.1.7. A contratada deverá realizar procedimentos de configuração inicial (instalação) e atualização (implantação) dos produtos digitais existentes atualmente e de novos produtos desenvolvidos durante o período do contrato.

1.18.1.8. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar ou diminuir os recursos na infraestrutura de Cloud Computing do provedor para absorver a demanda complementar oriunda de picos de acesso ou expansão natural dos usuários assim como redução de uso computacional e finalização de serviços por conta de projetos finalizados.

1.18.1.9. A solução deve possuir backups automatizados, que deverão ser habilitados e

rodar semanalmente (7 dias), não havendo a necessidade de prologar o armazenamento destes backups por mais de 7 dias.

1.18.1.10. Requisitos técnicos

- Sistema Operacional: Linux (recomendado) ou Windows família servidor;
- Armazenamento dos dados em SSD NVMe;
- Banco de Dados: PostgreSQL ou Oracle, preferencialmente;
- Servidor de Aplicação: Jboss;
- Linguagem de Programação: Java EE;
- Taxa de velocidade (download /upload) on demand: Mínima de 500/300 mb/s

1.19. PARA O ITEM 07:

1.19.1. Modulo de Leitura e Impressão Simultânea (LIS)

1.19.1.1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop.

1.19.1.2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS).

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

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

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

1.19.1.6. Sistema deverá conter recurso de segurança de criptografia de dados pessoais e sensíveis alocados no banco de dados. Sendo que as informações deverão estar visíveis no gerenciador Web e criptografadas no banco de dados para impossibilitar a identificação dos dados caso houver acesso diretamente ao banco de dados;

1.19.1.7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

1.19.1.8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;

1.19.1.9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;

1.19.1.10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;

1.19.1.11. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;

1.19.1.12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;

1.19.1.13. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;

- 1.19.1.14 Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor de forma automática, por agente de leitura e todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- 1.19.1.15. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- 1.19.1.16. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- 1.19.1.17. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- 1.19.1.18. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- 1.19.1.19. Possuir relatórios operacionais de:
 - 1.19.1.19.1. Estatística;
 - 1.19.1.19.2. Log;
- 1.19.1.20. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- 1.19.1.21. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- 1.19.1.22. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- 1.19.1.23. Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- 1.19.1.24. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- 1.19.1.25. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- 1.19.1.26. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- 1.19.1.27. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- 1.19.1.28. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- 1.19.1.29. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- 1.19.1.30. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- 1.19.1.31. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- 1.19.1.32. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- 1.19.1.33. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- 1.19.1.34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- 1.19.1.35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- 1.19.1.36. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- 1.19.1.37. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- 1.19.1.38. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;

- 1.19.1.39. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 1.19.1.40. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- 1.19.1.41. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- 1.19.1.42. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- 1.19.1.43. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
- 1.19.1.44. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- 1.19.1.45. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
- 1.19.1.46. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
- 1.19.1.47. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
- 1.19.1.48. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - Controle de produtividade;
 - Rastreamento em tempo real;
 - Monitoramento em tempo real;
 - Status e progresso de carga;
 - Central de chat com os leituristas;

1.20. ESPECIFICAÇÃO MÓDULO MOBILE

- 1.20.1. Compatível com o sistema operacional Android 11.x ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
 - 1.20.1.1. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1.480 x 760 (WVGA) para Android;
 - 1.20.1.2. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
 - 1.20.1.3. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
 - 1.20.1.4. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
 - 1.20.1.5. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
 - 1.20.1.6. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de faturas retidas;
 - Quantidade de vias impressas;

- Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;
 - Hora da primeira leitura;
 - Hora da última leitura;
 - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - Quantidade de extratos de débitos impressos;
- 1.20.1.7. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- 1.20.1.8. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- 1.20.1.9. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- 1.20.1.10. Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;
- 1.20.1.11. Possuir consulta de consumidores por:
- Rua
 - Número
 - Hidrômetro
 - Rota
 - Matrícula do leiturista
 - Inscrição
 - Grade
- 1.20.1.12. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 1.20.1.13. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- 1.20.1.14. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- 1.20.1.15. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- 1.20.1.16. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- 1.20.1.17. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- 1.20.1.18. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- 1.20.1.19. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- 1.20.1.20. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;

- 1.20.1.21. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- 1.20.1.22. Possuir consulta de endereços não visitados;
- 1.20.1.23. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- 1.20.1.24. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- 1.20.1.25. Possuir controle de log das seguintes operações:
- Exportação
 - Leitura efetuada
 - Emissão de fatura
 - Cancelamento leitura
 - Reemissão de fatura
 - Desabilita impressão
 - Habilita impressão
 - Restauração cartão
 - Eliminação de leituras
 - Leitura proporcional
 - Versão PC/coletor
 - Leitura digitada
 - Desabilitar Impressão do cliente
 - Alteração de parâmetros
 - Cálculo sem impressão
 - Lançamento de Ocorrência
 - Fatura retida por valor
 - Exclusão automática de leituras
 - Fatura impressa – Valor superior ao limite máximo
 - Fatura não impressa – Valor superior ao limite máximo
- 1.20.1.26. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 1.20.1.27. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
- 1.20.1.28. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- 1.20.1.29. Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- 1.20.1.30. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- 1.20.1.31. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- 1.20.1.32. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;

- 1.20.1.33. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- 1.20.1.34. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar página e verificar status da impressora;
- 1.20.1.35. Pareamento interno com a impressora;
- 1.20.1.36. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- 1.20.1.37. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- 1.20.1.38. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- 1.20.1.39. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 1.20.1.40. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 1.20.1.41. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 1.20.1.42. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 1.20.1.43. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- 1.20.1.44. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- 1.20.1.45. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- 1.20.1.46. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista.

ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a aliena “f” do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.213/2023, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve

buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.

ANEXO II - MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco Provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	



RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
ETAPA		3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO			
RISCO:		Descumprimento de formalidade legal			
DANO:		Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.			
RESPONSÁVEL		PREFEITO DO MUNICÍPIO			
ETAPA		3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.			
RISCO:		Descumprimento de formalidade legal.			
DANO:		Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.			
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:		3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO			
RISCO:		Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
DANO:		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável		IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.			
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:		3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO			
RISCO:		Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO:		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Baixo
AÇÃO		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e			



PREVENTIVA:	edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio



AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:		4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
RISCO:		Execução em desacordo com o contrato	
DANO:		Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e execução de garantia.	
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS	
ETAPA:		4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO	
RISCO:		Prorrogação não vantajosa	
DANO:		Prejuízo para o erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
RISCO:		Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.	
DANO:		Prejuízos ao erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO	
RISCO:		Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.	
DANO:		Prejuízos ao erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco Provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar	



		a permanência da vantajosidade do contrato.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	
ETAPA:	4.10. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO	
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	



MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				3.2; 4.3; 4.5; 4.7; 4.10;	
50%	PROVÁVEL			3.6; 4.4; 4.6; 4.9;		
30%	POUCO PROVÁVEL		1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 3.1; 3.3; 3.4; 3.5; 3.7; 4.1; 4.2; 4.8; 4.11		1.1;	
10%	RARO					

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO

ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial (faturamento) e Sistema de Recebimento de Contas (Cobrança), envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção, para atender as demandas de serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência

do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P365475/2025**.

3.2. Do LOTE contratado:

Lote 1					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

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

7.1.1. 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 OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice

Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO e Dell Technologies;

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

10.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações da CONTRATADA:

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.3.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

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

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

10.3.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

10.3.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.3.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.3.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3.1.18. A contratada deverá atender a todos os itens especificados no Termo de Referência, incluindo todas as especificações e/ou funcionalidades do software.

10.3.1.19. Caso a contratada tenha sido aprovada na prova de conceito prevista no item 4.2 do Termo de Referência do edital com percentual igual ou maior que 90% (noventa por cento) e abaixo dos 100% (cem por cento), conforme critério de pontuação previsto no item 4.2. f) do Termo de Referência, a contratada deverá adequar o software para atender 100% (cem por cento) das funcionalidades no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a data de início da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato**;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

12.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
28.02	04.122.0500.2.465.0000	3.3.90.40.00	1.899.0000.00	Próprio do Saae

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco

por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;

- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12. Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para

este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, ____ de _____ 202____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

De acordo:

Nome Assessor Jurídico
Assessor jurídico
OAB/CE: _____

TESTEMUNHAS:

1.

2.

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE 1					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
VALOR GLOBAL R\$ Valor por extenso (_____)					

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

ANEXO D – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios quanto a contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, implantação e locação de sistemas de gestão comercial (faturamento) e Sistema de Recebimento de Contas (Cobrança), envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção, para atender as demandas de serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral

Acerca dos Consórcios este Município, através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.