

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**OBJETO:** O presente pregão tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para a gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e atualizações, bem como a disponibilização de profissional para a execução de serviços operacionais presenciais (in loco), incluindo leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização de ligações de água e esgoto, corte e religação, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$545.119,63 (Quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e três centavos).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DAS 15:00h (QUINZE HORAS) DO DIA 27/10/2026 ATÉ ÀS 08H:10MIN (OITO HORAS E DEZ MINUTOS) DO DIA 13/11/2026.**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Na mesma data e horário do recebimento das propostas, encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação apresentada, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, qual seja, no mínimo 2 (duas) horas após o encerramento da fase de negociação.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08H:11MIN (OITO HORAS E ONZE MINUTOS) ATÉ ÀS 08H:30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 13/11/2026.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 13/11/2026.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) “Acesso Identificado”

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS e/ou IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:** deverá ser realizada **SOMENTE na forma eletrônica**, via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo a data limite até 10/11/2026 às 23:59 horas.

**PREGOEIRA TITULAR:** Zaira Caroline Maas Roweder  
**Pregoeira Suplente:** Cristiane Garcia Maurissens  
**Portaria 13.208/2025**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**ALERTA-SE PARA QUE A LICITANTE ANALISE DETALHADAMENTE O EDITAL (E ANEXOS) PARA FORMULAR PROPOSTA/LANCE FIRME E POSSÍVEL DE CUMPRIMENTO. A PRÁTICA INJUSTIFICADA DE ATOS TIPIFICADOS NO ART. 155 DA LEI N.º 14.133/2021 TAIS COMO NÃO MANTER A PROPOSTA E/OU DEIXAR DE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS INFRAÇÕES COMETIDAS NA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO, SUJEITARÁ A LICITANTE A SANÇÕES, APURADAS EM REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

**1 – PREÂMBULO**

1.1. A **AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.797.046/0001-98, com sede administrativa localizada na Avenida Getúlio Vargas, n. 443 – Bairro Centro, cidade de Corupá, Estado de Santa Catarina, CEP 89.390-100, representada para todos os fins de direito pelo seu Diretor Técnico Operacional, o **Sr. ANSELMO LUIZ ALVES**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com adjudicação **GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, sob a forma de fornecimento **CONTÍNUO**, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3043/2024, e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos durante o prazo de validade do Contrato.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.5. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

1.6. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.8. A contratação em lote único justifica-se pela indivisibilidade técnica e operacional do objeto, conforme justificativa anexa ao processo.

**2 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

2.1. O início da sessão pública será às **08h:31min (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 13/11/2026** (horário de Brasília), através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) mediante “Acesso Identificado”.



## 2.2. CONDUÇÃO DO CERTAME

2.2.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Titular, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica
- f) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação, quando não houver recurso;
- i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

2.2.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da municipalidade ou outros órgãos, a fim de subsidiar sua decisão.

2.2.3. O pregoeiro **Suplente** suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, dos pregoeiros titulares, com as mesmas atribuições previstas neste item.

## 3 – DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para a gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (*cloud computing*), compreendendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e atualizações, bem como a disponibilização de profissional para a execução de serviços operacionais presenciais (*in loco*), incluindo leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização de ligações de água e esgoto, corte e religação**, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.

3.2. Licitação destinada à ampla disputa.

3.3. Admite-se a subcontratação parcial e exclusivamente de atividades acessórias, tais como impressão gráfica de faturas retidas, mediante autorização prévia e expressa da Autarquia, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e tempestividade da execução.

3.3.1. A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 horas após o envio.

3.4. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Autarquia pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Autarquia deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.

3.5. A presente licitação atenderá as necessidades da Autarquia Águas de Corupá do Município de Corupá.

3.6. Não será admitida a adesão ao presente processo de órgão ou entidade não pertencente a esta Administração Direta ou Indireta.



#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

##### 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

##### 4.1.1. As empresas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br).

4.1.2. Empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regimentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

4.1.3. Empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

##### 4.2. Não poderá participar deste Pregão Eletrônico:

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição e profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

4.2.1.1 **Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio**, conforme Art. 15 inciso 3º da Lei nº 14.133/2021 - “A Administração poderá vedar a participação de consórcios nas licitações quando a medida for justificada tecnicamente.” Considerando a necessidade de integração entre os módulos do sistema e os serviços associados, bem como a exigência de experiência específica no segmento de saneamento básico, entende-se que a execução contratual por uma única empresa especializada favorece a centralização da responsabilidade técnica e operacional, a uniformidade dos procedimentos, a compatibilidade das soluções adotadas e a adequada gestão dos riscos relacionados à implantação e à continuidade dos serviços.

4.2.2. Empresa que estiver sob falência, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

4.2.3. 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, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital **(ANEXO V)**.

4.2.4. Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital **(ANEXO VI)**.

4.2.5. Empresa estrangeira que não opere no País.

4.2.6. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Corupá suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal.

4.2.7. Não poderá participar da licitação aquelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.**

#### 5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**



- 5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 5.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 5.1.3. As impugnações aos termos do Edital do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23h59min da data especificada no sistema.
- 5.1.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo ( [art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021](#)).
- 5.1.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.1.5. Decairá ainda do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 5.1.6. Só serão admitidas solicitações de pedidos de esclarecimentos e impugnações desde que sejam enviadas por meio eletrônico, ou seja, exclusivamente, através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)** “Acesso Identificado”, sendo aceita até as 23 h:59 m da data limite estipulada no item 5.1.3.
- 5.1.7. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica em relação a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).
- 5.1.8. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 5.1.9. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnação enviados por qualquer outro meio que não seja através do Portal de Compras Públicas.
- 5.1.10. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.
- 5.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 6 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 6.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.
- 6.1.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **Portal de Compras Públicas**.
- 6.2. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 6.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.
- 6.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3.2. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao



Município de Corupá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corupá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Como requisito para a participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus anexos.

6.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

6.6. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

## **7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

**7.3. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta, sob pena de desclassificação.**

7.4. O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços na forma especificada nos itens 8,10 e 12.

7.5. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

7.6. O licitante que deixar de apresentar documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível de aplicação de multa, sujeitando-se ainda a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Corupá.

7.7. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados pelo licitante após a convocação da Agente de Contratação, dentro do prazo estabelecido, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

## **8 – DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema supracitado, a proposta de preços em conformidade com descrito nesta, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



8.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações detalhadas do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável marcas/modelos, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso e o valor unitário e total para cada item ou lote de itens ofertados em moeda corrente nacional.

8.4. No campo **“MARCA”** da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.4.1. Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“marca própria”**.

8.5. No campo **“FABRICANTE”** da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversos”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

8.5.1. Caso o licitante seja o fabricante, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“fabricação própria”**.

**8.6. A proposta não deverá conter elementos que identifiquem a empresa (tais como timbres, logomarcas, abreviações exclusivas ou telefones) nos arquivos anexos livres antes da fase competitiva, visando preservar o sigilo no certame.**

**8.6.1. A eventual identificação accidental da licitante na proposta não importará em desclassificação sumária. O pregoeiro, fundamentado no princípio do formalismo moderado, deverá promover o saneamento da falha mediante ocultação dos dados ou abertura de diligência para reapresentação do documento sem a identificação, conforme entendimento do TCU (ex.: Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário). A indicação obrigatória de “marca” e “fabricante”, exigida pelo edital para fins de especificação técnica, não configura identificação irregular passível de desclassificação.**

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.8. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar **até 02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

8.9.2. A proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para o(s) item(ns) do Edital.

8.10. O envio da proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.12. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu direito de pequeno porte, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.



8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.12.2. Caso a empresa assinala a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.13. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Corupá, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **no mínimo 2 (duas) horas**.

8.14. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

**8.17. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais (data da sessão pública do Pregão).**

8.18. O licitante que deixar de apresentar a documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível às sanções previstas neste Edital.

8.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.20. Caso não seja possível ao pregoeiro abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.21. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data, salvo aqueles destinados a comprovar uma condição material pré-existente à data da sessão de abertura.

**8.22. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar o envio dos documentos de Habilitação, podendo complementar ou substituir a documentação apresentada dentro deste período fixado pelo pregoeiro, qual seja, no mínimo 2 (duas) horas após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada, conforme solicitação do pregoeiro.**

### **8.23. DAS DECLARAÇÕES:**

8.23.1 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.23.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

8.23.2.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

8.23.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.23.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.23.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.23.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



8.23.6. Que 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 Federal de 1988;

8.23.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

8.23.8. Que 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;

8.23.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.23.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.23.11. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a execução do(s) serviço(s) nas condições, locais e prazos definidos.

## 9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.2.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/modelo (quando necessários).**

**9.2.2. As propostas que contenham identificação indevida da empresa serão objeto de diligência para saneamento e ocultação da informação pelo pregoeiro, admitindo-se a desclassificação de forma motivada apenas quando o vício se mostrar insanável e causar efetivo prejuízo à isonomia e à competitividade do certame.**

**9.2.3. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que forem manifestamente inexequíveis.**

**9.2.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas com cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital.**

9.2.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de os demais ofertantes.

9.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

9.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

9.10. Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.



9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### **(MODO DE DISPUTA ABERTO)**

9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, nos termos do Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.13.1. Como o modo de disputa é “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20. 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 os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

9.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que



se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

9.21.2. 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;

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

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

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

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

9.21.5.2. Empresas brasileiras;

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

9.21.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

9.23.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

9.24. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

9.25. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.26. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.27. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

9.27.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se



referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

9.28. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.29. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.30. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.31. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

## 10 – PROPOSTA ESCRITA DA EMPRESA VENCEDORA E ENVIO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, **no prazo de no máximo 02 (duas) horas**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

### 10.1.2 – NA PROPOSTA READEQUADA, DEVERÁ CONTER:

a) a proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação: nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail, endereço completo;

b) preferencialmente suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;

c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como: custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; despesas com materiais e equipamentos; mão de obra especializada; fretes e seguros em geral. Estão compreendidos, ainda, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da infortunística do trabalho, responsabilidade civil por danos a terceiros e quaisquer tributos (impostos, taxas e contribuições) ou posturas municipais, estaduais e federais; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação

d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

e) conter discriminados em moeda corrente nacional, os preços dos subitens e o valor global da proposta, limitados a 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

f) conter discriminado o prazo de execução de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base nos artigos 105 a 107 da Lei Federal 14.133/2021;

g) especificação marca/modelo completa do produto/serviço oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito nos itens 8.4 e 8.5, e também no **(ANEXO XII)** Especificações e quantidades estimadas) deste Edital;

h) valor unitário e valor total expresso de cada subitem e valor global da proposta, em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

i) dados bancários (do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta), dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (ANEXO III).

j) **Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto em cada subitem do item 2 do TR – Anexo I do edital, sob pena de desclassificação da Proposta.**



10.2. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizada eletronicamente no Portal de Compras Públicas.

## 11 – VALIDADE/GARANTIA

11.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pela Autarquia Águas de Corupá.

11.1.1. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.

11.2. Não haverá exigência de garantia contratual.

## 12 – DA HABILITAÇÃO

**12.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.**

12.1.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada após encerrada a fase de envio da Proposta Readequada pela licitante classificada em primeiro lugar, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente no formato PDF.

12.1.2. Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

12.1.3. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data, salvo aqueles destinados a comprovar uma condição material pré-existente à data da sessão de abertura.

12.1.4. Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

12.1.5. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021), dentro do período de 02 (duas) horas:

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

12.1.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.1.5.3. Envio de documentos faltantes desde que sua emissão esteja em data e horário anterior a abertura do certame e dentro do prazo da diligência;

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

12.1.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.1.

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



**12.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:**

- a) Prova de Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
  - c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
  - d) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio autenticação reconhecido, acompanhados com cópias dos respectivos RG – Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do **Outorgante e do Outorgado**;
  - e) **DECLARAÇÃO** de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).
- Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

**12.2.1. Na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007, **expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública**.
- b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo VII realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

**Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**

- a) Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo IV/ realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

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

12.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.5. - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



certidão negativa.

12.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

## 12.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- b) Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A e 883-A da CLT c/c o art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21;

Observação: Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 12.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.7.1. Apresentar Certidão Negativa de falência, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias da data de emissão, ou dentro do prazo de validade nela indicado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.7.1.1. Caso apresentada certidão positiva com efeitos de negativa ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado, obrigatoriamente, o acolhimento do respectivo plano pela autoridade judicial competente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

12.7.1.2. Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário);

I – Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, ou as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

II – Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

III – As licitantes recém-constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura.



*Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB): 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.*

## 12.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 12.8.1. Qualificação Técnico-Profissional para Habilitação, apresentar:

12.8.1.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar experiência anterior compatível com o objeto da contratação. Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado.

12.8.1.1.1. A comprovação poderá ser realizada mediante:

- Atestado único, ou;
- Somatório de atestados,

12.8.1.1.2. Os atestados, isoladamente ou por somatório, deverão comprovar experiência anterior compatível com a parcela de maior relevância técnica e econômica do objeto, consistente no fornecimento, implantação, suporte ou operação de solução tecnológica de gestão comercial aplicável a serviços públicos, saneamento, faturamento, arrecadação, leitura informatizada, emissão de documentos de cobrança, gestão de ordens de serviço ou atividades operacionais de campo equivalentes.

12.8.1.1.3. Somente serão aceitos atestados emitidos por Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), públicos ou privados, devidamente identificados, devendo constar informações suficientes para comprovação da execução dos serviços, tais como período de execução, descrição das atividades e avaliação de desempenho.

12.8.1.1.4. A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade das informações apresentadas.

## 12.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES A APRESENTAR

a) **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante deste Edital (**ANEXO IV**);

b) **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (**ANEXO VIII**);

c) **DECLARAÇÃO** de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica e operacional em quantidade e qualificação compatíveis com a execução integral do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, integração da solução, leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização, corte e religação. (**ANEXO X**);

d) **DECLARAÇÃO** de que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto. (**ANEXO XI**);

e) As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.



f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.10. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas nos itens 12.6 “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.11. A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exige a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

12.13. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Município de Corupá convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

12.14. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

12.15. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

12.15.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

12.16. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

12.17. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.19. O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

12.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

12.21. Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.



12.22. A Autarquia Águas de Corupá reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

### 12.23. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

12.23.1. Através de prova de conceito a Autarquia certificar-se-á de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências do item “Características Operacionais do Software” e “Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura” no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

12.23.2. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizada apenas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos obrigatórios definidos na Prova de Conceito.

12.23.3. A Prova de Conceito terá por objeto exclusivamente os requisitos obrigatórios previstos no Anexo III – Prova de Conceito do Termo de Referência. A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos, repetição de procedimentos e demonstração integrada das funcionalidades constantes no roteiro, sendo vedada a exigência de funcionalidades, cenários, critérios ou documentos não previstos no Edital, no Termo de Referência.

12.23.4. O não atendimento a requisito classificado expressamente como essencial ou eliminatório na matriz de avaliação da Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta da licitante, mediante decisão motivada da Comissão de Avaliação. A eventual aplicação de sanção administrativa dependerá da identificação de infração autônoma, da instauração de processo administrativo e da observância do contraditório e da ampla defesa.

12.23.5. A realização da prova será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

12.23.6. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante vencedora seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos por Comissão Avaliadora.

**12.23.7. A Prova de Conceito terá início em prazo não inferior a 7 (sete) dias corridos, contado da sessão pública ou da convocação formal da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em data, horário e local previamente divulgados pela Administração.**

12.23.8. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

12.23.9. A Prova de Conceito terá duração máxima de **6 (seis) horas**, podendo ser concluída em mais de uma sessão, desde que a continuidade seja registrada em ata e ocorra em data previamente comunicada à licitante.

12.23.10. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

12.23.11. O não atendimento a requisito classificado como essencial ou eliminatório na matriz de avaliação ensejará a desclassificação da proposta da licitante. Os requisitos obrigatórios não eliminatórios deverão observar o cronograma de implantação e o aceite formal da Administração, conforme matriz de avaliação e Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

12.23.12. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

12.23.13. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém não poderão estas se manifestar no decurso das mesmas.

12.23.13.1. A Administração realizará gravação audiovisual integral das sessões da Prova de Conceito, preservando o respectivo registro no processo administrativo, sem prejuízo da lavratura de ata circunstanciada e da observância das regras de proteção de dados pessoais, sigilo empresarial e propriedade intelectual.

12.23.14. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não



atendimento, pontuando as observações necessárias;

b. Emitir o Termo de aceite ou de recusa da solução, com relatório da avaliação técnica, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

12.23.15. Na hipótese de reprovação da solução na Prova de Conceito, a licitante será desclassificada, mediante decisão motivada, sendo convocada a licitante subsequente, segundo a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito.

12.23.16. A Comissão de Avaliação será definida através de Portaria que será anexa ao presente processo e devidamente publicada no DOM/SC.

12.23.16.1. A Comissão será composta por 4 (quatro) membros, sendo um suplente e estes serão da área requisitante e da área técnica.

#### **12.23.17. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

12.23.17.1. A aprovação na Prova de Conceito dependerá do atendimento integral de todos os requisitos classificados como essenciais ou eliminatório na matriz de avaliação constante no anexo III.

12.23.17.2. A licitante deverá demonstrar o atendimento integral das funcionalidades essenciais, mediante operação prática da solução, não sendo suficiente a apresentação de telas estáticas, protótipos, promessas de desenvolvimento futuro ou declaração de disponibilidade posterior.

12.23.17.3. A comissão técnica deverá elaborar relatório motivado, contendo a indicação objetiva de cada requisito avaliado, o resultado da demonstração, as evidências observadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

12.23.17.4. Os requisitos classificados como obrigatórios não eliminatórios deverão ser integralmente disponibilizados até os marcos definidos no cronograma de implantação aprovado pela fiscalização. O descumprimento injustificado dos marcos poderá ensejar recusa do aceite da etapa, determinação de plano de ação corretiva, glosa proporcional, aplicação das sanções cabíveis e outras medidas previstas no contrato.

12.23.17.5. Ao final, após a emissão do relatório por parte da Comissão, o mesmo será disponibilizado junto ao sistema do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>) e ao sistema de gestão da Prefeitura municipal de Corupá. (<https://corupa.atende.net/cidadao>).

12.23.17.6. Caso no relatório haja a aprovação, a empresa será habilitada no certame e declarada vencedora.

12.23.17.7. Caso haja a reprovação, a empresa será Desclassificada e será convocada a segunda colocada, obedecendo à ordem de classificação da licitação.

#### **12.24. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

12.24.1. Para fins de contratação, em conformidade com o art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, caso não tenha apresentado na fase de habilitação, além dos demais documentos exigidos, os seguintes documentos e certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

a) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025;

b) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria MTE nº 547/2025.

12.24.2. As certidões acima deverão estar válidas e permanecer regularizadas durante toda a execução contratual, podendo ser verificadas a qualquer tempo pelo órgão contratante.

12.24.3. As certidões poderão ser consultadas no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>.

12.24.4. Caso a certidão apresentada pela licitante demonstre percentual de cumprimento inferior ao exigido pela Lei nº 8.213/91, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo a empresa apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou promover a atualização da certidão, se necessário.

12.24.5. Persistindo a comprovação de descumprimento da reserva legal de cargos, mesmo após concedido prazo para manifestação e eventual atualização da certidão de regularidade perante o MTE, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo da instauração de processo administrativo cabível.

#### **12.24.6. Qualificação Técnico-Profissional na Assinatura do Contrato, apresentar:**

a) A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela implantação e suporte da solução, com formação superior em Tecnologia da Informação ou área correlata e experiência comprovada em implantação,



integração, suporte ou gestão de sistemas corporativos de missão crítica, preferencialmente aplicáveis a serviços públicos, saneamento, faturamento, arrecadação, atendimento ao usuário ou operações de campo.

b) Comprovação de que a licitante disporá do RESPONSÁVEL TÉCNICO com instrução de nível superior indicado para a execução do objeto na data prevista para a assinatura do contrato, admitida a apresentação de declaração de disponibilidade técnica ou contrato de prestação de serviços, sem a exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCU, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou

II) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou

III) Contrato de trabalho; ou

IV) Contrato de prestação de serviços;

V) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

### 13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que for considerada vencedora, se apresentar proposta de **MENOR PREÇO – JULGAMENTO GLOBAL**, e ter aprovado a PoC – PROVA DE CONCEITO, e atender às demais exigências deste Edital.

13.2. A adjudicação e homologação deste Pregão compete ao Presidente da Autarquia Águas de Corupá.

13.2.1. A adjudicação do objeto deste edital será GLOBAL, à licitante cuja proposta for declarada vencedora do certame e ainda, apresentar a documentação exigida para fins de Contratação.

### 14 – DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.1.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar o Contrato, terão as mesmas condições do item 14.1, após notificação.

14.1.2. O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

14.2. O Contrato deverá ser assinada na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

14.3. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

14.4. O prazo de vigência do contrato será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.

14.5. O contrato poderá ser prorrogado **sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal de **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

14.5.1. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

14.5.2. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

14.5.3. A contratada mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

14.5.4. Haja disponibilidade orçamentária.

14.5.5. A prorrogação será formalizada por meio de **termo aditivo**, sendo vedada a prorrogação tácita do contrato.

14.5.6. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o



contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.

14.5.7. Eventuais prorrogações futuras dos serviços continuados não importam na renovação automática de custos de implantação, treinamento ou outros componentes não renováveis, salvo justificativa técnica específica e aceita pela administração.

14.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

14.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.8.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

14.11. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.9.

14.12. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 15. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

15.1. O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado (**13/10/2026**), com base no **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, conforme disposições legais da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

15.1.2. 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.

15.2. 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.

### 15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

15.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.



15.5.1. A contratada poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de reequilíbrio.

15.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

15.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

15.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

15.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. Será de responsabilidade da Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, sobre Licença de Uso Temporária:**

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;

b.1) Realizar, sem ônus adicional para a Autarquia Águas de Corupá, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.

c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;

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

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) 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 do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) 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;

i) 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.

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



- m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.
- n) O sistema deverá estar implantado, parametrizado, migrado, validado, homologado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros, credenciais e demais elementos necessários à migração, observadas as responsabilidades atribuídas a cada parte no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.
- o) Todo lixo gerado, no momento da leitura deverá ser retornado e descartado no escritório central da Autarquia.
- p) Não poderá ser alterado, em nenhuma hipótese, qualquer registro constante nos equipamentos de leitura, sem autorização da Autarquia.
- q) Todas as despesas de deslocamento das equipes ocorrerão por conta da contratada, incluindo veículo automotor, que deverão estar em bom estado de conservação e com a indicação: “A serviço da Autarquia Águas de Corupá”.
- r) É obrigatória, por parte da contratada, a fiscalização dos serviços, assumindo toda e qualquer responsabilidade por danos ou extravio de materiais, que ocorrerem durante o horário de trabalho ou não, por responsabilidade de seus empregados.
- s) A qualidade das impressões é de total responsabilidade da contratada, não sendo aceitas pela Autarquia faturas impressas em más condições.
- t) A contratada se responsabilizará por pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causarem danos ou prejuízos aos serviços contratados e a terceiros, decorrentes deste contrato, sem direito a reembolso por parte da Autarquia.
- u) A Contratada deverá cumprir o cronograma de leitura aprovado pela Autarquia e adotar as medidas operacionais necessárias para prevenir atrasos, inclusive mediante mobilização de equipe substituta, equipamentos de reserva e rotas alternativas. Na ocorrência de fato não imputável à Contratada que impeça objetivamente a execução das leituras, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do evento, apresentar evidências da ocorrência e propor reprogramação ou medida de contingência, cuja aprovação dependerá da Autarquia.
- v) A contratada deverá estar preparada para tomar medidas de emergência e ações corretivas em cada caso mencionado acima, apresentando alternativas para correção do problema como: mobilização de pessoal, redimensionamento de equipe, jornada de trabalho alternativa ou imediata substituição de equipamentos.
- w) A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 (setenta e duas) horas após o envio.
- x) Não será admitida a execução de nenhum serviço complementar sem a aprovação ou solicitação da Autarquia.
- y) A contratada deverá realizar atualizações necessárias no software durante a vigência do contrato e solucionar possíveis problemas que venham a ocorrer no mesmo o mais breve possível, evitando a paralisação das atividades da Autarquia.
- z) Atender às determinações da fiscalização contratual relacionadas ao objeto, aos resultados esperados, aos níveis de serviço, à correção de desconformidades, à segurança, à continuidade operacional e ao cumprimento do cronograma, preservada a autonomia da Contratada quanto à gestão de seus empregados, prepostos, jornadas, escalas, remuneração e meios internos de organização do trabalho.
- aa) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.
- bb) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.
- cc) A contratada deverá comunicar formalmente a Autarquia Águas de Corupá, sem demora injustificada,



qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.

dd) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.

ee) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.

ff) A contratada deverá prestar, sem ônus adicional, a colaboração técnica ordinária necessária à exportação, entrega, conferência e transição dos dados, documentos, layouts e registros produzidos no âmbito do contrato. Serviços extraordinários de desenvolvimento, transformação de bases ou customizações não abrangidos pelo dever ordinário de reversibilidade poderão ser objeto de autorização específica, desde que previamente justificados e formalmente contratados.

gg) A Autarquia Águas de Corupá será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.

hh) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade, prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.

ii) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.

jj) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.

kk) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes. O modo somente leitura deverá preservar as funcionalidades de consulta, geração de relatórios, extração e exportação de dados, sem permitir alterações na base de produção após o encerramento contratual.

ll) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.

mm) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

## **16.2. Será de responsabilidade da Autarquia Águas de Corupá:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.



- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia Águas de Corupá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
- n) Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações detalhadas no edital.
- o) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências e fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- p) Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.
- q) Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- r) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.
- s) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
- t) Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
- u) Acompanhar e validar as etapas de implantação;
- v) Participar da homologação da solução;
- w) Indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
- x) Registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços realizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

17.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pela Autarquia Águas de Corupá.

17.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.

17.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.



17.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

17.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.

17.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.

17.9. Para fiscalização do objeto licitado, fica designado pela Autarquia como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, a senhora **Patricia Rosmiak**, ocupante do cargo de Gerente de Saneamento, Lotada na Autarquia Águas de Corupá.

## 18 – DO PRAZO, LOCAL, MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 – Em conformidade com o item o **item 07** do Termo de Referência.

18.2. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

18.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1.) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1.) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.

c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente contado da data de execução dos serviços uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## 19 – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Autarquia Águas de Corupá, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, após o recebimento definitivo da parcela executada, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação fiscal regular, no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.1.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

19.2. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar relatório mensal individualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

l – quantitativo de mensalidades relativas à locação, suporte técnico, manutenção, atualização e licenciamento



da solução de software;

II – quantitativo de leituras informatizadas realizadas, com emissão e entrega simultânea de faturas;

III – quantitativo de documentos entregues, quando remuneráveis de forma autônoma;

IV – quantitativo de horas de treinamento efetivamente realizadas e previamente autorizadas pela Contratante;

V – quantitativo de serviços de fiscalização, corte com fita, corte de cavalete e religação de cavalete efetivamente executados, vinculados às respectivas ordens de serviço registradas no sistema;

VI – relatório de disponibilidade da solução, chamados técnicos abertos, providências adotadas e respectivos prazos de atendimento;

VII – demais evidências exigidas pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

19.3. O pagamento referente à implantação, parametrização, migração, validação e homologação do sistema somente será devido após o recebimento definitivo dessa etapa pela Contratante, mediante aprovação formal da fiscalização, condicionada à apresentação do relatório de integridade dos dados migrados e à comprovação do pleno funcionamento da solução.

19.4. A Contratada somente poderá emitir a nota fiscal após o ateste da execução dos serviços pela fiscalização contratual. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aprovados no período de referência.

19.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, após a apresentação da documentação fiscal regular e o ateste do setor competente.

19.6. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, vinculada ao respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica constante da proposta e da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses de alteração entre matriz e filial, desde que previamente comprovada a regularidade da pessoa jurídica indicada para o recebimento.

19.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo das demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

19.8. A Contratante poderá reter ou glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais, sem a comprovação necessária ou sem o correspondente ateste da fiscalização, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

19.9. Na realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente incidentes, observada a legislação aplicável.

19.10. O inadimplemento de obrigação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual imputável à Contratada poderá suspender o pagamento da parcela controvertida ou diretamente afetada pela irregularidade, preservado o pagamento dos valores incontroversos, regularmente executados, recebidos, liquidados e tecnicamente segregáveis.

19.11. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Contratante, desde que a Contratada tenha cumprido integralmente suas obrigações contratuais e apresentado a documentação necessária à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias da Contratante.

19.12. A presente cláusula deverá ser interpretada em conformidade com a exigência legal de previsão contratual quanto ao preço, às condições de pagamento, aos critérios de atualização monetária, à periodicidade da medição e ao prazo para liquidação e pagamento. A Lei no 14.133/2021 estabelece que são necessárias em todo contrato cláusulas que definam: “V – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;” e “VI – os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;” (Lei no 14.133/2021, art. 92, incisos V e VI).

**19.13. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).**

19.14. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do



pagamento previsto neste item.

19.15. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

19.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da despesa.

19.16.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.

19.16.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.

19.16.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 11.21 sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.

19.17. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, **13/10/2026**.

19.17.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.17.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

19.17.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Onde:

I — R corresponde ao valor do reajuste;

II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;

III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e

IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.

19.17.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.

19.17.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.

19.18. O reajustamento previsto no item 19.17. incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.

19.18.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.

19.18.2. Os serviços sob demanda somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.

19.18.3. Os valores unitários dos serviços sob demanda poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após esse marco temporal.

19.19. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.

19.20. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando



ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.

19.20.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.

19.20.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.

19.20.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 19.17 e 19.18, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

19.20.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

19.20.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.

19.20.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

19.21. Na hipótese de atraso de pagamento imputável a Autarquia Águas de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

19.21.1. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.

19.21.2. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.

19.21.3. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.

19.21.4. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:

$$AM = VD \times F$$

Onde:

I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;

II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e

III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.

19.21.5. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.

19.22. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1-a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.

### **19.23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

19.23.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;

II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até



10 (dez) dias contados do recebimento provisório.

19.23.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.

19.23.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.

19.23.4. O pagamento da etapa de implantação, migração, parametrização e homologação ficará condicionado ao recebimento definitivo dessa etapa. Os pagamentos mensais relativos aos serviços continuados ficarão condicionados ao ateste da fiscalização quanto aos serviços efetivamente executados, à medição correspondente, aos níveis de serviço aplicáveis e à documentação fiscal regular.

19.23.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.

**19.23.6. A mensalidade da licença SaaS somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução em ambiente de produção e do respectivo aceite formal, conforme os critérios objetivos de homologação previstos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.**

## 20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício correlato, como segue:

| CÓD.DESP | ÓRGÃO | UNIDADE | AÇÃO | SUBELEMENTO         | VÍNCULO      |
|----------|-------|---------|------|---------------------|--------------|
| 349      | 16    | 001     | 2055 | 3339039050000000000 | 150170000008 |

20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a.1) julgamento das propostas;

a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

a.3) anulação ou revogação da licitação;

a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

21.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea “a” do item 21.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea “a” do item 21.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

21.1.2. O recurso de que trata a alínea “a”, do item 21.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

21.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:



a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) “Acesso Identificado”, sendo aceito até as 23 h:59 m da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Município de Corupá (Rua Francisco Mees, n.º 1915 – Bairro XV de Novembro – Corupá – SC CEP 89.393-550), observando-se o horário de expediente, até as 16 h:30 m da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

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

21.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Prefeito Municipal para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

21.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **22 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

22.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa, cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três) anos;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

22.3. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

22.5. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.

22.6. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:



- indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados operacionais e comerciais;
- falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- omissão na comunicação de incidente de segurança;
- tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;
- não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

22.7. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.

22.8. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

22.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

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

22.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.10. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

22.11. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4 e 22.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.12. Para as infrações previstas nos itens 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8, 22.1.9 e 22.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.12.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

22.13. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

22.14. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.15. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o



responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Especial de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.16.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.16.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

22.17.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

22.17.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.17.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.18. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.19. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

### **23 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD**

23.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

23.2. Tanto Município quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

23.3. Os dados pessoais aos quais o Município tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Corupá.

23.4. O Município e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

23.5. O Município e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

23.6. O Município e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

23.7. O Município e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso



e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

23.8. O Município e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

23.9. O Município e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

23.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

23.11. Eventuais responsabilidades do Município e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

23.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

23.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

## **24 – DO PREGÃO ELETRÔNICO**

24.1. A critério do Município de Corupá, este Pregão Eletrônico poderá:

- a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) Ser revogado, a juízo do Município de Corupá, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- c) Ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Corupá e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei Federal 14.133/21.

24.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

- I) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21;
- II) A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato/Ata de Registro de Preços, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

25.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

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

25.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.11. O Prefeito Municipal de Corupá/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

25.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.15. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

25.16. A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Corupá (ANEXO III), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

25.17. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: <https://corupa.atende.net/>.

25.18. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

25.19. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.

25.20. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

25.21. Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

25.22. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da 10.622 de 26 de fevereiro 2024.

25.23. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

25.24. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site oficial da Prefeitura Municipal de Corupá/SC – <https://corupa.atende.net> e no site



[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

25.25. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta do Contrato;
- c) ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Declaração de Ausência de Vínculo;
- f) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- h) ANEXO VIII – Declaração de Integralidade de Custos;
- i) ANEXO IX – Especificações e quantidades estimadas;
- j) ANEXO X – Declaração que dispõe de equipe técnica;
- k) ANEXO XI – Declaração de conhecimento técnico.

Município de Corupá (SC), 27 de outubro de 2026.

**ANSELMO LUIZ ALVES**  
**DIRETOR TÉCNICO-OPERACIONAL DA AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de referência trata-se da **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para a gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e atualizações, bem como a disponibilização de profissional para a execução de serviços operacionais presenciais (in loco), incluindo leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização de ligações de água e esgoto, corte e religação, de acordo com a Requisição de Compras 023/2026.**

1.2. A solução deverá contemplar, obrigatoriamente, módulos próprios e integrados para os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, permitindo a gestão cadastral, comercial, financeira, operacional e de ordens de serviço, conforme as particularidades de cada serviço público prestado pela Autarquia.

1.3. Registro de Preços:

( ) SIM

(X) NÃO

1.4. Trata-se de serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021.

**2. COMPOSIÇÃO DO LOTE**

2.1. O objeto será contratado em **lote único**, composto pelos seguintes itens:

| LOTE 1 |                                                                                                                         |                   |        |             |               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-------------|---------------|
| ITEM   | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL   |
| 1      | Locação, suporte técnico de software para gestão do sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e resíduo sólido | MÊS               | 12     | R\$8.595,75 | R\$103.149,00 |
| 2      | Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura.                                                       | UNIDADE           | 65.000 | R\$3,22     | R\$209.300,00 |
| 3      | Entrega de documentos diversos                                                                                          | UNIDADE           | 17.000 | R\$2,45     | R\$41.650,00  |
| 4      | Treinamento                                                                                                             | HORAS             | 50     | R\$225,83   | R\$11.291,50  |
| 5      | Serviços de Fiscalização                                                                                                | UNIDADE           | 1.300  | R\$17,69    | R\$22.997,00  |
| 6      | Serviços de corte com Fita                                                                                              | UNIDADE           | 7.000  | R\$13,91    | R\$97.370,00  |
| 7      | Serviços de corte de Cavalete                                                                                           | UNIDADE           | 860    | R\$27,33    | R\$23.503,80  |
| 8      | Serviços de religação de Cavalete                                                                                       | UNIDADE           | 860    | R\$23,45    | R\$20.167,00  |



|                                                 |                                              |         |   |              |                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|---|--------------|----------------------|
| 9                                               | Implantação do software e migração dos dados | UNIDADE | 1 | R\$15.691,33 | R\$15.691,33         |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b> |                                              |         |   |              | <b>R\$545.119,63</b> |

2.2. Os itens de serviço, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 3.043/2024 atualizado pelo Decreto Nº 3.411/2025.

2.2.1. Natureza do objeto dos serviços: **Comum ( X )** Especial ( )

2.2.2. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$545.119,63** (Quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e três centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Autarquia Águas de Corupá:

3.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade e a eficiência das atividades operacionais, administrativas e técnicas da Autarquia Águas de Corupá, por meio do fornecimento de um sistema integrado de gestão, suporte técnico especializado e serviços de leitura informatizada com emissão e entrega simultânea.

3.2. Atualmente, a autarquia utiliza o software Sansys, no qual estão concentradas todas as informações essenciais para a execução dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, incluindo: gestão de ordens de serviço, históricos de atendimentos, leitura de consumo, emissão instantânea de faturas, controle de débitos, arquivos bancários, histórico de consumo, programação de corte e demais rotinas operacionais.

3.3. Além disso, o serviço de leitura é totalmente integrado ao sistema, utilizando equipamentos e impressoras vinculadas ao software, permitindo a coleta, processamento e impressão simultânea das faturas no ato da leitura.

3.4. Considerando que tais funcionalidades são imprescindíveis para o funcionamento contínuo da Autarquia Águas de Corupá, bem como para o atendimento adequado à população, torna-se necessária a contratação de empresa especializada capaz de fornecer solução tecnológica completa, estável e compatível com as demandas atuais e futuras do sistema de saneamento do município.

3.5. A contratação abrange não apenas o software, mas também o suporte técnico permanente e a execução do serviço de leitura informatizada, garantindo integridade, rastreabilidade, segurança dos dados e eficiência operacional.

### 3.6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.6.1. O mercado nacional oferece diversas soluções de software voltadas à gestão de serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, disponibilizadas por empresas especializadas em sistemas de gestão comercial, operacional e administrativa para autarquias e concessionárias de saneamento.

3.7. O levantamento preliminar indica que soluções dessa natureza são geralmente fornecidas sob modelo de licenciamento por assinatura (locação), incluindo suporte técnico, atualizações periódicas e módulos integrados para execução das rotinas essenciais do setor.

3.8. De forma geral, os sistemas disponíveis no mercado apresentam funcionalidades semelhantes, tais como: cadastro técnico e comercial de usuários; gestão de imóveis e ligações; módulos de leitura de hidrômetros; emissão e entrega simultânea de faturas; controle de arrecadação e inadimplência; geração de arquivos bancários; gestão de ordens de serviço; rotinas de corte e religação; relatórios gerenciais; integrações com serviços externos; e recursos de segurança e rastreabilidade dos dados. Também é comum a oferta de serviços complementares, como leitura informatizada realizada por equipe terceirizada, módulos de georreferenciamento, “dashboards” operacionais, APIs de integração e ferramentas para planejamento de campo.



3.9. As soluções variam de acordo com arquitetura, capacidade de customização, complexidade dos módulos, suporte a dispositivos móveis, integração com impressoras portáteis, recursos de coleta georreferenciada (coordenadas X e Y), mecanismos de validação de inconsistências na leitura, e estratégias de migração de dados.

3.10. A maioria das empresas disponibiliza ferramentas específicas para importação e conversão de bases pré-existentes, permitindo a transição do sistema atualmente utilizado pela Autarquia para a plataforma contratada, mediante critérios de integridade e consistência definidos contratualmente.

3.11. Considerando o objeto da contratação, a solução deve compreender um sistema integrado de gestão, composto pelos módulos comercial, operacional, administrativo e financeiro, com suporte técnico permanente e execução do serviço de leitura informatizada com emissão e entrega simultânea das faturas.

3.12. A solução deve incluir também o processo completo de migração da base de dados atualmente utilizada pela Autarquia Águas de Corupá, garantindo o transporte seguro de informações cadastrais, históricos de consumo, parâmetros tarifários, registros de atendimento, ordens de serviço, faturas e demais dados necessários para continuidade operacional.

3.13. O levantamento de mercado demonstra que diversas empresas fornecem soluções compatíveis com as necessidades da Autarquia, com capacidade de atender aos requisitos de segurança, disponibilidade, rastreabilidade e confiabilidade das informações.

3.14. A contratação de solução integrada possibilitará à Autarquia consolidar seus processos operacionais, otimizar as rotinas de leitura e faturamento, garantir maior controle sobre as informações e assegurar continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais.

### **3.15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

3.15.1. A contratação de software especializado, abrangendo suporte técnico contínuo e serviços de leitura informatizada com emissão e entrega simultânea, visa garantir a plena operacionalização dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e gestão de resíduos sólidos no âmbito da Autarquia Águas de Corupá. Com a implementação da solução contratada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

#### **3.15.2. Continuidade e estabilidade das operações.**

3.15.2.1. Garantir a prestação ininterrupta dos serviços essenciais, por meio de plataforma tecnológica estável, segura e capaz de suportar todas as rotinas comerciais, técnicas e operacionais da Autarquia.

#### **3.15.3. Autonomia e integridade da base de dados.**

3.15.3.1. Promover a migração completa e estruturada dos dados atualmente mantidos pela empresa terceirizada, assegurando integridade, rastreabilidade, governança da informação e controle direto sobre o banco de dados institucional.

#### **3.15.4. Maior eficiência nos processos de leitura e faturamento.**

3.15.4.1. Viabilizar leituras informatizadas com emissão simultânea das faturas, reduzindo erros, aumentando velocidade de processamento, melhorando o fluxo de arrecadação e fortalecendo o relacionamento com o usuário.

#### **3.15.5. Melhor gestão das ordens de serviço e atividades de campo.**

3.15.5.1. Obter controle mais preciso das equipes operacionais, permitindo abertura, execução, monitoramento e encerramento de ordens de serviço com maior nível de detalhamento e confiabilidade.

#### **3.15.6. Padronização e modernização dos processos internos.**

3.15.6.1. Implementar rotinas integradas que eliminem retrabalhos, reduzam inconsistências e garantam maior padronização das atividades administrativas e operacionais, elevando a maturidade da gestão.

3.15.6.2. Atendimento às obrigações legais, sanitárias e regulatórias:

3.15.6.2.1. Assegurar que todos os procedimentos de cadastro, faturamento, arrecadação, emissão fiscal, registros de manutenção, leituras e demais processos administrativos e operacionais estejam em conformidade com a legislação de saneamento e com as normas de segurança da informação.

#### **3.15.7. Aprimoramento da capacidade de tomada de decisão.**

3.15.7.1. Disponibilizar relatórios técnicos, indicadores de desempenho, “dashboards” e ferramentas de análise



que permitam à Autarquia planejar ações, dimensionar recursos, controlar perdas e melhorar a eficiência dos sistemas de abastecimento e esgotamento.

### **3.15.8. Redução de riscos operacionais e administrativos.**

3.15.8.1. Minimizar falhas, indisponibilidades, perda de dados e inconsistências nos processos de leitura, faturamento e arrecadação, assegurando maior confiabilidade e transparência à gestão pública.

### **3.15.9. Melhoria no atendimento ao usuário.**

3.15.9.1. Proporcionar maior agilidade na resolução de demandas, melhor organização das informações cadastrais e operacionais, e atendimento mais eficiente, com reflexos positivos na imagem institucional.

3.16. Com esses resultados, a Autarquia Águas de Corupá terá condições de realizar a transição para a operação direta de forma segura, estruturada e eficiente, garantindo que a população seja atendida com qualidade e continuidade nos serviços essenciais de saneamento básico.

## **4. SECRETARIA REQUISITANTE**

4.1. A presente contratação destina-se a atender às necessidades institucionais da Autarquia Águas de Corupá, responsável pela contratação, fiscalização, recebimento do objeto e pagamento das obrigações decorrentes.

## **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. A forma de critério de julgamento a ser utilizados no presente processo é o de **MENOR PREÇO**:

( ) por item; ( ) por lote; **( X ) Global**;

5.2. O critério de julgamento da licitação será o de menor preço global, em lote único, abrangendo obrigatoriamente todos os itens descritos no item 2 deste Termo de Referência.

5.2.1. A adoção de lote único justifica-se pela interdependência técnica, operacional e informacional entre a plataforma SaaS, a migração de dados, o suporte técnico, a leitura informatizada, a emissão e entrega de faturas, as integrações, as ordens de serviço e as atividades de fiscalização, corte e religação, cuja execução dissociada poderia comprometer a rastreabilidade das informações, a continuidade do faturamento, a segurança dos dados, a responsabilização contratual e a eficiência da fiscalização.

5.3. Os valores unitários dos itens deverão ser apresentados na proposta comercial para fins de composição do preço, medição, fiscalização, empenho e pagamento, sem que isso caracterize julgamento, adjudicação ou contratação individualizada por item.

5.4. Não serão aceitas propostas parciais, pois a solução é contratada em lote único, em razão da indivisibilidade técnica e operacional justificada no item 5.2.1. deste Termo de Referência.

## **6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico – financeira).**

#### **6.1.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.1.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.1.1.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

6.1.1.3. **Balanco patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.1.3.1 – Os documentos referidos deverão estar **assinados por contador habilitado**, com indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e pelo representante legal da empresa.

6.1.1.3.2 – No caso de **sociedades anônimas ou por ações**, o balanço deverá ser apresentado na forma de publicação, nos termos da legislação aplicável.



6.1.1.3.3 – As demais empresas deverão apresentar o balanço patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial competente, **ou por meio da Escrituração Contábil Digital (ECD)**, mediante apresentação do recibo de entrega e termo de autenticação, ou, quando ainda não autenticado, do protocolo de envio ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

6.1.1.3.4 – As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**, na forma da lei.

## 6.1.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar experiência anterior compatível com o objeto da contratação. Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado.

6.1.2.1.1.1. A comprovação poderá ser realizada mediante:

- Atestado único, ou;
- Somatório de atestados,

6.1.2.1.1.2. Os atestados, isoladamente ou por somatório, deverão comprovar experiência anterior compatível com a parcela de maior relevância técnica e econômica do objeto, consistente no fornecimento, implantação, suporte ou operação de solução tecnológica de gestão comercial aplicável a serviços públicos, saneamento, faturamento, arrecadação, leitura informatizada, emissão de documentos de cobrança, gestão de ordens de serviço ou atividades operacionais de campo equivalentes.

6.1.2.1.1.3. Somente serão aceitos atestados emitidos por Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), públicos ou privados, devidamente identificados, devendo constar informações suficientes para comprovação da execução dos serviços, tais como período de execução, descrição das atividades e avaliação de desempenho.

6.1.2.1.1.4. A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade das informações apresentadas.

## 6.1.2.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO DA EXIGÊNCIA DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA EMITIDOS POR SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA)

6.1.2.2.1. A Autarquia Águas de Corupá justifica a manutenção da exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) especificamente por Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), considerando as particularidades, a complexidade e a natureza dos serviços que integram o objeto da contratação.

6.1.2.2.2. A solução tecnológica a ser contratada destina-se à gestão dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, contemplando funcionalidades diretamente relacionadas às rotinas operacionais e comerciais da Autarquia, tais como gestão cadastral de usuários e unidades consumidoras, leitura e processamento de consumo, faturamento, emissão de faturas, arrecadação, atendimento ao usuário, controle de serviços de campo e demais procedimentos inerentes à prestação dos serviços públicos de saneamento.

6.1.2.2.3. Tais atividades possuem características específicas e interdependentes, exigindo que a empresa contratada detenha conhecimento prático dos processos operacionais, comerciais e administrativos próprios dos sistemas de abastecimento de água, bem como experiência na implantação, parametrização, migração de dados, integração, suporte e manutenção de solução informatizada aplicada a esse segmento.

6.1.2.2.4. A exigência de experiência comprovada junto a Sistemas de Abastecimento de Água busca assegurar que a futura contratada possua conhecimento das particularidades do setor, reduzindo riscos relacionados à implantação da solução, à integridade e consistência dos dados migrados, à continuidade dos serviços, à apuração do consumo, ao faturamento e à execução das atividades operacionais e comerciais da Autarquia.

6.1.2.2.5. Diante disso, a Autarquia entende que a comprovação de experiência específica no segmento de abastecimento de água constitui requisito técnico relevante para a adequada execução contratual, considerando as particularidades do objeto e a necessidade de garantir a segurança, a confiabilidade e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

6.1.2.2.6. Assim, solicita-se a manutenção da exigência prevista no Termo de Referência e no Edital,



condicionada à existência de elementos técnicos concretos que demonstrem sua pertinência e proporcionalidade em relação às características e aos riscos da contratação, devendo a restrição estar devidamente motivada no processo administrativo.

## 6.2. Da Prova de Conceito (PoC)

6.2.1. Através de prova de conceito a Autarquia certificar-se-á de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências do item “Características Operacionais do Software” e “Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura” no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

6.2.2. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizada apenas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos obrigatórios definidos na Prova de Conceito.

6.2.3. A Prova de Conceito terá por objeto exclusivamente os requisitos obrigatórios previstos no Anexo III – Prova de Conceito. A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos, repetição de procedimentos e demonstração integrada das funcionalidades constantes no roteiro, sendo vedada a exigência de funcionalidades, cenários, critérios ou documentos não previstos no Edital, no Termo de Referência ou no Anexo III – Prova de Conceito.

6.2.4. O não atendimento a requisito classificado expressamente como essencial ou eliminatório na matriz de avaliação da Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta da licitante, mediante decisão motivada da Comissão de Avaliação. A eventual aplicação de sanção administrativa dependerá da identificação de infração autônoma, da instauração de processo administrativo e da observância do contraditório e da ampla defesa.

6.2.5. A realização da prova será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

6.2.6. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante vencedora seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos por Comissão Avaliadora.

**6.2.7. A Prova de Conceito terá início em prazo não inferior a 7 (sete) dias corridos, contado da sessão pública ou da convocação formal da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em data, horário e local previamente divulgados pela Administração.**

6.2.8. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

6.2.9. A Prova de Conceito terá duração máxima de **6 (seis) horas**, podendo ser concluída em mais de uma sessão, desde que a continuidade seja registrada em ata e ocorra em data previamente comunicada à licitante.

6.2.10. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6.2.11. O não atendimento a requisito classificado como essencial ou eliminatório na matriz de avaliação ensejará a desclassificação da proposta da licitante. Os requisitos obrigatórios não eliminatórios deverão observar o cronograma de implantação e o aceite formal da Administração, conforme matriz de avaliação e Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

6.2.12. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

6.2.13. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém não poderão estas se manifestar no decurso das mesmas.

6.2.13.1. A Administração realizará gravação audiovisual integral das sessões da Prova de Conceito, preservando o respectivo registro no processo administrativo, sem prejuízo da lavratura de ata circunstanciada e da observância das regras de proteção de dados pessoais, sigilo empresarial e propriedade intelectual.

6.2.14. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não



atendimento, pontuando as observações necessárias;

b. Emitir o Termo de aceite ou de recusa da solução, com relatório da avaliação técnica, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

6.2.15. Na hipótese de reprovação da solução na Prova de Conceito, a licitante será desclassificada, mediante decisão motivada, sendo convocada a licitante subsequente, segundo a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito.

6.2.16. A Comissão de Avaliação será definida através de Portaria que será anexa ao presente processo e devidamente publicada no DOM/SC.

6.2.16.1. A Comissão será composta por 4 (quatro) membros, sendo um suplente e estes serão da área requisitante e da área técnica.

#### **6.2.17. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

6.2.17.1. A aprovação na Prova de Conceito dependerá do atendimento integral de todos os requisitos classificados como essenciais ou eliminatório na matriz de avaliação constante no anexo III.

6.2.17.2. A licitante deverá demonstrar o atendimento integral das funcionalidades essenciais, mediante operação prática da solução, não sendo suficiente a apresentação de telas estáticas, protótipos, promessas de desenvolvimento futuro ou declaração de disponibilidade posterior.

6.2.17.3. A comissão técnica deverá elaborar relatório motivado, contendo a indicação objetiva de cada requisito avaliado, o resultado da demonstração, as evidências observadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

6.2.17.4. Os requisitos classificados como obrigatórios não eliminatórios deverão ser integralmente disponibilizados até os marcos definidos no cronograma de implantação aprovado pela fiscalização. O descumprimento injustificado dos marcos poderá ensejar recusa do aceite da etapa, determinação de plano de ação corretiva, glosa proporcional, aplicação das sanções cabíveis e outras medidas previstas no contrato.

6.2.17.5. Ao final, após a emissão do relatório por parte da Comissão, o mesmo será disponibilizado junto ao sistema do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>) e ao sistema de gestão da Prefeitura municipal de Corupá. (<https://corupa.atende.net/cidadao>).

6.2.17.6. Caso no relatório haja a aprovação, a empresa será habilitada no certame e declarada vencedora.

6.2.17.7. Caso haja a reprovação, a empresa será Desclassificada e será convocada a segunda colocada, obedecendo à ordem de classificação da licitação.

#### **6.3. Declarações**

6.3.1. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica e operacional em quantidade e qualificação compatíveis com a execução integral do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, integração da solução, leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização, corte e religação. (ANEXO DO EDITAL).

6.3.1.1. A declaração não exigirá a comprovação de vínculo empregatício prévio, nem a indicação nominal dos profissionais que integrarão a equipe operacional, admitindo-se a utilização de empregados, sócios, prepostos, prestadores de serviços ou terceiros regularmente contratados, permanecendo a futura Contratada integralmente responsável pela qualidade, regularidade, segurança e tempestividade dos serviços.

6.3.2. Apresentar DECLARAÇÃO de que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto. (ANEXO DO EDITAL).

#### **6.4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (Assinatura do contrato)**

##### **6.4.1. Qualificação Técnico-Profissional na Assinatura do Contrato, apresentar:**

a) A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela implantação e suporte da solução, com formação superior em Tecnologia da Informação ou área correlata e experiência comprovada em implantação, integração, suporte ou gestão de sistemas corporativos de missão crítica, preferencialmente aplicáveis a serviços públicos, saneamento, faturamento, arrecadação, atendimento ao usuário ou operações de campo.



b) Comprovação de que a licitante disporá do RESPONSÁVEL TÉCNICO com instrução de nível superior indicado para a execução do objeto na data prevista para a assinatura do contrato, admitida a apresentação de declaração de disponibilidade técnica ou contrato de prestação de serviços, sem a exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCU, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
- II) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
- III) Contrato de trabalho; ou
- IV) Contrato de prestação de serviços
- V) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

## 7. DO MODO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Contratada deverá disponibilizar o ambiente da solução em computação em nuvem, instalar e configurar os componentes necessários, parametrizar os módulos contratados, executar os procedimentos de migração e validação dos dados e iniciar a operação assistida no prazo previsto neste Termo de Referência, observados o Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional e os critérios de aceite estabelecidos pela fiscalização.

7.1.1. A implantação obedecerá a um cronograma restrito para não prejudicar as operações da Autarquia.

- Ter-se-á o limite de 15 (quinze) dias para planejamento, levantamento de dados, layouts e integrações;
- Seguir-se-ão 5 (cinco) dias para testes de migração e validação;
- mais 5 (cinco) dias para correção de inconsistências da base homologada; e,
- finalmente, 5 (cinco) dias para a entrada definitiva em produção e operação assistida;
- totalizando o funcionamento pleno em até 30 (trinta) dias.

7.1.2. A entrada definitiva em produção dependerá da migração de teste, da validação conjunta, da correção das inconsistências identificadas e do aceite formal da fiscalização, observado o cronograma aprovado no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

7.1.2.1. O início da execução dos trabalhos, leituras, e demais atividades constantes no edital deverá ser no dia útil seguinte da data da implantação do sistema.

7.1.3. O cronograma definitivo deverá ser estabelecido no Termo de Referência e detalhado no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional a ser apresentado pela futura contratada.

7.1.4. O prazo de implantação será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros tarifários, credenciais, informações de integração e demais elementos necessários à execução. O cronograma detalhado deverá prever planejamento, extração, tratamento, migração de teste, validação, correção de inconsistências, homologação, entrada em produção e operação assistida, com responsabilidades e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência.

7.1.4.1. O prazo previsto neste item prevalece sobre disposições genéricas em sentido diverso constantes do Termo de Referência.

7.2. Antes do início das atividades presenciais de leitura, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização, corte e religação, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo fixado pela Autarquia, Plano Operacional de Campo, contendo, no mínimo:

- I – dimensionamento das equipes necessárias ao atendimento do cronograma mensal e das ordens de serviço;
- II – identificação do coordenador ou encarregado operacional responsável pela interlocução com a fiscalização;
- III – distribuição estimada das rotas, setores, quadras, localidades urbanas e rurais, quando aplicável;
- IV – relação dos equipamentos móveis, impressoras portáteis, veículos, materiais e equipamentos de proteção individuais disponíveis para a execução;
- V – indicação dos equipamentos de reserva e das medidas de contingência para falhas, extravios, indisponibilidades, afastamentos ou substituições de profissionais;
- VI – cronograma operacional de leitura, emissão e entrega simultânea de faturas;
- VII – procedimentos de identificação dos profissionais perante os usuários, inclusive uso de uniforme, crachá



funcional e demais elementos definidos pela Autarquia;

VIII – comprovação de que os profissionais mobilizados receberam orientação quanto ao uso do sistema, à operação dos equipamentos, às regras de segurança, à confidencialidade das informações e ao atendimento respeitoso aos usuários.

7.2.1. A fiscalização poderá solicitar ajustes no Plano Operacional de Campo quando identificar insuficiência de pessoal, equipamentos, rotas, meios de transporte ou medidas de contingência capazes de comprometer o cumprimento do cronograma e dos níveis de serviço.

7.2.2. A substituição de profissional integrante da equipe operacional será admitida a qualquer tempo, desde que não prejudique a continuidade, a qualidade, a segurança, a rastreabilidade e os prazos de execução dos serviços, devendo a Contratada manter equipe suficiente durante toda a vigência contratual.

7.3. Os serviços de corte e religação serão realizados conforme a demanda da Autarquia.

7.3.1 Ficará a cargo da Contratada os seguintes materiais:

- Fitas;
- Lacres;
- Conexões;
- Ferramentas;
- Materiais de recomposição;
- Sinalização;
- EPI's;
- Materiais necessários à verificação de estanqueidade.

7.4. As adaptações nas bases de dados e fórmulas que vise o correto funcionamento da solução ofertada são de total responsabilidade da contratada.

7.5. A Contratada será responsável por disponibilizar, manter e gerenciar a infraestrutura tecnológica necessária à execução da solução na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, incluindo hospedagem do ambiente produtivo, capacidade de processamento e armazenamento, sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados, licenças de sua responsabilidade, atualizações, segurança, disponibilidade, backup e recuperação de desastres, sem custos adicionais além dos previstos na proposta contratada.

7.6. A execução deverá ocorrer de forma integrada, de modo que os módulos e funcionalidades disponibilizados componham uma única solução tecnológica, com compartilhamento de dados, usuários, parâmetros e informações, quando previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

7.6.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, podendo ser realizados presencialmente nas dependências da Autarquia Águas de Corupá sempre que a natureza da atividade assim exigir ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.7. O licenciamento dos sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados e demais componentes tecnológicos necessários à execução da solução em ambiente de computação em nuvem será de responsabilidade da Contratada, inclusive quanto à regularidade, manutenção e atualização das licenças durante toda a vigência contratual, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

7.8. A contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados e informações obtidas.

7.9. O desenvolvimento do software ou a licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da empresa contratada durante a vigência do contrato.

7.10. A Contratada será responsável pela administração, manutenção, atualização, segurança, integridade e disponibilidade do sistema gerenciador de banco de dados utilizado na solução, bem como pela execução e monitoramento das rotinas de backup, verificação de integridade, restauração e recuperação dos dados, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sem custos adicionais para a Contratante.

7.11. Ao término do prazo de implantação, a ausência de disponibilização de requisito essencial ou a impossibilidade de entrada em produção por fato imputável à Contratada poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme a gravidade, a extensão do inadimplemento, a possibilidade de correção, o impacto na continuidade operacional e os critérios definidos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.



### **7.12. REUNIÃO INICIAL E PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO:**

7.12.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar reunião inicial com os representantes indicados pela Autarquia, com a finalidade de estabelecer o plano de trabalho para implantação da solução.

7.12.2. Na reunião inicial deverão ser definidos, no mínimo:

- a) cronograma de implantação;
- b) responsáveis técnicos da contratada e da Administração;
- c) procedimentos para levantamento e disponibilização dos dados;
- d) estratégia de migração e validação dos dados;
- e) etapas de parametrização;
- f) cronograma de treinamento;
- g) procedimentos de homologação;
- h) procedimentos de entrada em produção;
- i) canais de atendimento e suporte técnico;
- j) demais providências necessárias à implantação.

7.12.3. A contratada deverá indicar profissional responsável pela coordenação da implantação, que atuará como interlocutor junto à Autarquia durante a execução dessa etapa.

### **7.13. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:**

7.13.1. A Administração fornecerá os dados existentes e as informações necessárias à migração, em formato disponível nos sistemas atualmente utilizados, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à conversão e importação para a nova solução.

7.13.2. A contratada deverá realizar previamente a validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades, campos incompatíveis ou outras situações que possam comprometer a utilização da solução.

7.13.3. A migração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, o histórico das informações necessárias à continuidade dos serviços e à emissão dos documentos e relatórios previstos neste Termo de Referência.

7.13.4. Após a migração, a Administração deverá realizar a conferência e validação das informações, podendo solicitar as correções necessárias decorrentes de falhas atribuíveis à contratada.

7.13.5. É vedada a eliminação, alteração ou descaracterização dos dados fornecidos pela Administração sem autorização expressa.

### **7.14. Implantação e parametrização:**

7.14.1. A implantação compreenderá, no mínimo, a configuração, parametrização, disponibilização e preparação da solução para utilização pela Autarquia.

7.14.2. A contratada deverá realizar a parametrização inicial dos módulos, usuários, perfis de acesso, regras e demais parâmetros necessários ao início da operação.

7.14.3. A parametrização deverá observar as regras e procedimentos definidos pela Autarquia, sem prejuízo das configurações que possam ser realizadas posteriormente pelos usuários autorizados.

7.14.4. A contratada deverá acompanhar o processo de implantação e prestar suporte técnico necessário durante a fase de transição entre o sistema anteriormente utilizado e a nova solução.

7.14.5. A entrada em produção deverá ocorrer somente após a conclusão das etapas de implantação, migração, parametrização, treinamento e validação definidas no cronograma.

### **7.15. Treinamento**

7.15.1. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional além da remuneração prevista para o item de licenciamento SaaS, o treinamento inicial de implantação, compreendendo até 12 (doze) horas, e as orientações necessárias em decorrência de atualizações relevantes da solução. Treinamentos extraordinários, adicionais ou especializados somente poderão ser solicitados pela Autarquia mediante prévia autorização, medição por hora efetivamente ministrada e remuneração pelo item específico da planilha de preços.

7.15.1.2. As horas adicionais de treinamento, quando necessárias e previamente autorizadas pela Autarquia,



serão medidas e remuneradas conforme o item 4 da planilha de preços, limitadas ao quantitativo estimado de 50 (cinquenta) horas, sem prejuízo de alteração contratual regularmente formalizada, quando cabível.

7.15.1.2.1. O item 4 será destinado apenas a treinamento extraordinário, mediante autorização prévia e medição por hora efetivamente ministrada, podendo ou não ser utilizado.

7.15.1.3. O treinamento inicial indispensável à utilização segura e regular da solução deverá ser concluído antes da entrada definitiva em produção, observado o cronograma de implantação de até 30 (trinta) dias. Treinamentos complementares destinados a novos usuários, aprofundamento de funcionalidades ou reciclagem poderão ocorrer posteriormente, conforme necessidade da Autarquia.

7.15.1.3.1. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definido entre a contratada e a Autarquia, observadas as necessidades de cada etapa de implantação.

7.15.1.3.2. Quando houver atualização relevante da solução que implique alteração substancial dos procedimentos de utilização, a contratada deverá orientar os usuários quanto às novas funcionalidades, sem ônus a Autarquia.

7.15.1.4. A vencedora será responsável por fornecer todo material didático utilizado durante o treinamento.

7.15.1.4.1. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, combustível e demais encargos relacionados ao treinamento inicial, serão por conta da Contratada e não poderão onerar a Autarquia Águas de Corupá.

7.15.1.5. Os computadores, impressoras e local para realização da capacitação serão disponibilizados pela contratante.

7.15.1.6. A contratada deverá disponibilizar instrutor/profissional qualificado para ministrar o treinamento, arcando com os custos de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor.

7.15.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) acesso e utilização da solução;
- b) funcionalidades dos módulos contratados;
- c) procedimentos de cadastro e consulta;
- d) rotinas de gestão e emissão de documentos e relatórios;
- e) utilização dos portais e aplicativos, quando aplicável;
- f) procedimentos de segurança e controle de acesso;
- g) demais funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução.

7.15.3. A estimativa de participantes dos treinamentos é de no máximo 10 (dez) pessoas.

#### **7.16. DISPONIBILIZAÇÃO E INÍCIO DA OPERAÇÃO:**

7.16.1. Após a conclusão da implantação e validação da solução, a contratada deverá disponibilizar o sistema para utilização em ambiente de produção.

7.16.2. O acesso deverá ser disponibilizado aos usuários autorizados pela Administração, observados os respectivos perfis e níveis de permissão.

7.16.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da operação durante toda a vigência contratual, mantendo a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.

7.16.4. Eventuais indisponibilidades, falhas ou interrupções deverão ser comunicadas e solucionadas pela contratada nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte.

7.16.5. O software deverá estar em pleno funcionamento, com todos os módulos contratados disponibilizados, testados, corrigidos e homologados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Ordem de serviços pela Contratada e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros, credenciais, informações de integração e demais elementos necessários à execução, observadas as responsabilidades definidas no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

#### **7.17. LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DO SOFTWARE PARA GESTÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**

7.17.1. **Locação do software:** A Contratada deverá disponibilizar licença de uso da solução de gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso por meio de ambiente web e hospedagem do ambiente produtivo em infraestrutura



de computação em nuvem sob sua responsabilidade. A solução deverá contemplar atualizações, manutenção, suporte técnico e os módulos e funcionalidades exigidos neste Termo de Referência, permitindo o acesso simultâneo dos usuários autorizados da Autarquia, conforme os perfis de acesso definidos pela Contratante, sem cobrança adicional por ponto de acesso, salvo previsão expressa na composição do objeto e na proposta contratada.

7.17.1.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter a solução atualizada e compatível com as tecnologias necessárias ao seu funcionamento.

7.17.1.2. Estão compreendidas no objeto as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução, bem como as atualizações decorrentes de alterações legais ou regulamentares aplicáveis às funcionalidades contratadas.

7.17.1.3. As atualizações deverão ser realizadas de forma a preservar a integridade dos dados existentes e a continuidade da operação.

7.17.1.4. Sempre que uma atualização alterar significativamente determinada funcionalidade ou procedimento, a contratada deverá disponibilizar as orientações necessárias aos usuários.

**7.17.2. Suporte Técnico:** A contratada deverá fornecer os serviços de manutenção, atualização e prestação de serviços de suporte do software durante o período de vigência do contrato, ou seja, a correção de falhas operacionais, problemas no sistema ou equipamentos, além de orientações gerais para o bom funcionamento do sistema comercial e equipamentos.

7.17.2.1. A empresa deverá disponibilizar atendimento, suporte e assistência técnica sem ônus para a autarquia através de:

- a) Telefone em horário comercial adotado pela contratante;
- b) correio eletrônico (e-mail);
- c) sistema eletrônico de chamados (help desk);
- d) acesso remoto;
- e) atendimento presencial, quando solicitado pela Autarquia, restrito ao limite de até 96 (noventa e seis) horas anuais (cujos custos estimados de deslocamento e mobilização já devem estar contemplados no valor global da proposta da licitante), sendo a contratada avisada com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência para mobilização de pessoal.
- f) VoIP;

7.17.2.2. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas;

7.17.2.3. Os prazos de atendimento e solução dos chamados serão contabilizados dentro do horário regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, em dias úteis, conforme previsto no Termo de Referência.

7.17.2.3.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada, a Administração poderá solicitar atendimento fora do horário regular, inclusive em horários extraordinários, para tratar de ocorrências que demandem atuação da contratada.

7.17.2.3.2. O atendimento extraordinário previsto neste item está compreendido no valor mensal contratado para o licenciamento e a locação do sistema, não sendo devido pagamento adicional pela sua realização, desde que observado o escopo dos serviços contratados.

7.17.2.3.3. A eventual realização de atendimento em horário extraordinário não implica obrigação de suporte contínuo ou disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, nem autoriza cobrança adicional sem previsão contratual e prévia autorização da Administração.

7.17.2.3.4. Quando houver atendimento extraordinário formalmente solicitado ou autorizado, os prazos e as condições aplicáveis deverão ser registrados no respectivo chamado, observadas as condições pactuadas para a execução do serviço.

7.17.2.4. As solicitações de suporte deverão ser recebidas e registradas por profissional capacitado para prestar o atendimento ou, quando necessário, encaminhadas ao profissional ou equipe técnica responsável pela solução da demanda.

7.17.2.5. O suporte deverá abranger, no mínimo, orientação quanto à utilização da solução, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de erros, auxílio na utilização das funcionalidades e tratamento de incidentes



relacionados ao sistema.

7.17.2.6. As solicitações de suporte poderão permitir o acompanhamento de sua situação até a respectiva solução ou conclusão, mediante registro do atendimento realizado.

7.17.2.7. As solicitações de suporte deverão ser registradas em sistema de atendimento, chamado, ticket ou mecanismo equivalente, permitindo o acompanhamento pela Administração.

7.17.2.8. Cada solicitação deverá possuir, sempre que possível, identificação, data e hora de abertura, descrição do problema, responsável pelo atendimento, providências adotadas e situação da solicitação.

7.17.2.9. O suporte técnico ordinário, bem como a correção de falhas, erros e defeitos atribuíveis à contratada, não poderá ser cobrado mediante utilização das horas técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.17.2.10. Quaisquer modificações no sistema operacional, formas de trabalho, módulos etc., se necessárias por exigências legais e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a autarquia.

7.17.2.11. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema e os critérios de avaliação do desempenho da contratada deverão ser definidos em Acordo de Nível de Serviço – SLA, que integrará o Termo de Referência como anexo II e o contrato, contemplando os indicadores de desempenho, as metas mínimas exigidas, a metodologia de aferição e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 7.17.3. Características Operacionais do Software

**7.17.3.1. Segurança:** O software deverá armazenar e controlar o acesso dos seus usuários autorizados mediante senhas e respectivos perfis de acesso (previamente gerado por outro usuário/ administrador), registrando todas as tarefas executadas pelos usuários, permitindo que se institua uma auditoria completa das tarefas executadas.

7.17.3.2. O sistema deverá permitir a criação de usuários de forma ilimitada, permitindo que se atribua permissões de acordo com o perfil utilizado.

7.17.3.3. Deverá permitir a parametrização para bloqueio de acesso caso ocorram tentativas sucessivas de acesso indevido (erros na senha ou login) devendo nova senha ser gerada por outro usuário/administrador.

7.17.3.4. Possibilitar o acesso de vários usuários ao mesmo tempo, por meio de login e senha individualizada. Não permitir que a senha dos usuários seja visualizada nos aplicativos do sistema.

### 7.17.4. Dados Cadastrais

7.17.4.1. O software deverá:

- Possibilitar cadastrar, para uma unidade de consumo, o morador e o proprietário do imóvel;
- Permitir cadastrar no mínimo três endereços para uma unidade consumidora: o endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário.
- Controlar e manter cadastro do Cliente, (proprietário e morador) com as seguintes informações CPF/CNPJ, RG, data de nascimento, Endereço completo, CEP, telefone, e-mail, Classe Consumidora, Número do Hidrômetro, e demais informações necessárias, permitindo alterar os dados individualmente e corrigir o cadastro quando necessário.
- Manter histórico de situação da ligação de água (ativa, interrompida, cortada, etc.)
- Controlar e manter calendário para manipulação de datas compreendendo as datas de vencimentos das faturas, com no mínimo 6 (seis) datas diferentes para escolha;
- Possibilitar atualizações, alterações referentes às unidades de clientes incluindo datas de vencimento, endereços e cadastro;
- Permitir o registro e correções de todos os atributos necessários para uma correta gestão dos imóveis tais como: (Número do Lote, Número da Unidade, Número de Moradores, Número de Tomadas de água, Área edificada em m<sup>2</sup>, Número da Inscrição Imobiliária, Existência da Caixa d'água, Existência de Cisterna, Existência de fonte própria de água, tipo de pavimento do logradouro, tipo de pavimento do passeio, entre outras.
- Possibilitar o gerenciamento e monitoramento de cadastro de grandes consumidores;



i. Controlar e manter histórico, bem como cadastrar os resultados nas análises de água realizadas, segundo critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS n.º 888, de 4 de maio de 2021 ou outra que vier a substituir.

#### **7.17.5. Ordens de Serviço**

7.17.5.1. O software de gestão deve contemplar todos os serviços e controles necessários para a boa execução dos serviços prestados pela autarquia, registrando toda a movimentação das solicitações tanto dos serviços de campo como os administrativos.

7.17.5.2. Além da forma impressa, o software deve possuir estrutura de ordens de serviços móveis, permitindo a gestão eletrônica de todo o fluxo de execução das mesmas.

7.17.5.3. As equipes de campo devem poder consultar e enviar dados de qualquer lugar e a qualquer momento através de aplicativo móvel instalado em celulares.

7.17.5.4. O aplicativo mobile deve ser integrado ao sistema comercial, garantindo a consistência das informações.

7.17.5.5. Deverá realizar o controle das Ordens de Serviço desde a sua emissão até o encerramento da mesma.

7.17.5.6. Deverá ser parametrizado para que tanto a operacionalização quanto o gerenciamento dos serviços possam ser executados pelos próprios usuários, sem a necessidade de intermediação da área de informática neste processo.

7.17.5.7. O software deverá contemplar:

a. O armazenamento de todas as informações referentes aos serviços executados em cada cadastro, possibilitando a elaboração e acompanhamento através de relatórios dos prazos de execução, materiais utilizados e desempenho das equipes envolvidas na execução do mesmo;

b. Caso o serviço gere custo o valor pertinente deve ser incluso para faturamento em conta imediatamente posterior, na matrícula do cliente que solicitou a execução do serviço;

c. Deverá permitir inserir informações de materiais, tempo, veículos e equipe executora dos serviços, possibilitando a geração de relatórios;

d. Permitir o desdobramento de ordem de serviço em nova solicitação;

e. Possibilitar o cancelamento de ordem de serviço gerada indevidamente;

f. Disponibilizar uma funcionalidade que permita a liberação ou não de determinados serviços, que foram definidos e que devem ser aprovados para posterior execução (Ex.: Corte);

g. O software deverá possuir todos os serviços pertinentes à operação, manutenção, administrativos, faturamento, cobrança do sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e resíduos sólidos;

h. Caso a autarquia necessite, o sistema deverá permitir a inclusão de novo tipo de ordem de serviço; alteração de código de serviço e ou inclusão de novo código de serviço, ou descrição do serviço pelo próprio usuário/administrador e a qualquer tempo, sem custo adicional;

i. Deverá ser feito um levantamento para disponibilizar todos os serviços (códigos e ordens) já cadastrados e ativos no sistema comercial utilizado atualmente pela Autarquia.

#### **7.17.6. Faturamento/geração de faturas e documentos de cobrança**

7.17.6.1. O faturamento é composto pelo processo de geração de faturas mensais dos clientes consumidores, que é efetivado de forma instantânea no momento da coleta da leitura em coletores específicos.

7.17.6.2. O cálculo dos valores de faturamento de água, esgoto e resíduos sólidos é obtido das tabelas tarifárias vigentes aprovadas pela Agência Reguladora, preservando para posterior consulta os dados de consumo, leitura, média mensal, modo de faturamento, data de leitura, além de outras informações pertinentes ao processo.

7.17.6.3. Todas as faturas emitidas, inclusive as geradas pelo coletor de leitura com emissão instantânea, deverão ser reconhecidas pelos processos do modo de arrecadação tanto para pagamento nos agentes arrecadadores conveniados quanto para débito em conta.

7.17.6.4. O ciclo de faturamento deverá obedecer a dados pré estabelecidos e cada processo é executado na data agendada, pautando-se no conjunto de funcionalidade descrita a seguir:

a. Armazenamento de dados históricos do faturamento por período indeterminado e consulta parametrizada;



- b. Flexibilidade de emissão de faturamento e leitura com cálculos de rateio de consumo calculados pelo sistema;
  - c. Obter informações e realizar ações referentes às tarifas executadas;
    - C.1) Permitir cadastrar grupos de tarifas distintas;
    - C.2) Controlar e gerenciar valor para grupos de tarifas;
    - C.3) Manter histórico de valores aplicados aos serviços oferecidos;
    - C.4) Permitir inclusão ou exclusão de tarifa social;
  - d. Obter informações e realizar ações referentes aos procedimentos de coleta e processamento das informações;
  - e. Obter e armazenar dados dos clientes para geração de faturas;
  - f. Realizar procedimentos para gerar faturamento com base nos dados coletados;
  - g. Permitir executar tarefas e manter histórico de execução, referente ao ciclo de faturamento;
  - h. Emitir relatórios para auxiliar no controle dos processos do faturamento;
  - i. Geração de histogramas de consumo por ligação, economia e categoria;
  - j. Geração de grupos especiais de faturamento (grande consumidor, comércios, órgãos públicos, etc.);
  - k. Cronograma de faturamento e arrecadação para abranger a execução de todas as tarefas relacionadas com leitura, faturamento e arrecadação;
  - l. Manter o cadastro de todos os descontos que possam ser oferecidos aos clientes.
  - m. Simulação de cálculos de fatura sem geração de contas.
  - n. Permitir o cancelamento dos serviços a faturar quando cobrados indevidamente.
  - o. Possibilitar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo ou entre referências da mesma unidade;
  - p. Integração do faturamento com o sistema tributário do Município, incluindo Dívida Ativa.
- 7.17.6.5 O sistema deverá permitir a cobrança da tarifa de resíduos sólidos (lixo) na fatura de água e esgoto.
- 7.17.6.6. O sistema deverá permitir a geração de faturas de resíduos sólidos (lixo) desvinculada da fatura de água e esgoto, quando for o caso;
- 7.17.6.7. O sistema deverá permitir a geração de carnês para resíduos sólidos, onde tenha a possibilidade de ajustar quantas parcelas mensais a serem emitidas, e também a possibilidade de gerar uma parcela anual da tarifa;
- 7.17.6.8. Disponibilizar recurso que possibilite registrar ou excluir isenção de cobrança de tarifa de água, esgoto, resíduos sólidos ou serviço para determinada unidade de consumo;

#### **7.17.7. Pagamentos**

- 7.17.7.1. O software deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com Agentes Arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade.
- a. Permitir de forma automatizada a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores (bancos) conforme padrão FEBRABAN;
  - b. Disponibilizar recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados do sistema ofertado;
  - c. Possibilitar a baixa de documentos de cobrança de forma manual (confirmação de pagamentos) com informação dos dados dos pagamentos;
  - d. Possibilitar a identificação e correção de registros de pagamentos não vinculados (não encontrados) a matrículas ou documentos de cobrança;
  - e. O sistema deverá ser parametrizado para identificar e efetuar a devolução automática dos valores pagos em duplicidade em forma de crédito, obrigatoriamente até o próximo faturamento, conforme preconiza a resolução 001/2011 ARIS e suas atualizações;
  - f. Possibilitar a identificação de Faturas pagas com valores diferentes dos seus faturamentos, gerando



- ocorrência de pagamento e gerando crédito ou débito ao cliente do valor da diferença;
- g. Permitir que no momento do processamento do pagamento de um documento que possua uma ou mais faturas vinculadas (notificação de corte, segunda via de fatura e segunda via de fatura agrupada) deve ocorrer também de forma automática a quitação de todas as faturas vinculadas ao documento;
  - h. Garantir que sempre que o sistema processar um pagamento de documento de cobrança em atraso deve ser gerado juros e multas para cobrança em faturamento imediatamente posterior;
  - i. Disponibilizar o cadastro de agentes arrecadadores, agências bancárias, convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada;
  - j. Dispor de recurso que possibilite realizar estorno (devoluções, transferências, crédito) de pagamentos indevidos;
  - k. Deverá possibilitar cadastrar órgãos arrecadadores (bancos) e suas respectivas agências, bem como cada convênio firmado entre a empresa e o respectivo órgão arrecadador, com vigência e a tarifação aplicada;
  - l. Todo o pagamento deve ser diretamente associado à fatura de origem, possibilitando efetuar a digitação manual de pagamentos;
  - m. O sistema deverá permitir o tratamento/registro de pagamentos não identificados;
  - n. Possibilitar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo ou entre referências da mesma unidade.

#### **7.17.8. Arrecadação Rede Bancária**

7.17.8.1. Os processos de arrecadação envolvem a estrutura para recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente arrecadador conveniado. O software de gestão comercial deve gerenciar os pagamentos efetuados pelos clientes, conforme os seguintes conjuntos de funcionalidades:

- a. Possibilitar o cadastro de agentes arrecadadores e suas respectivas agências;
- b. Possibilitar o cadastro de cada convênio firmado incluindo vigência e a tarifação;
- c. Todo pagamento advindo de um agente arrecadador deve ser associado ao documento de cobrança de origem;
- d. Realizar o cálculo de multa e juros quando a fatura for paga com atraso para cobrança posterior;
- e. Todos os arquivos de pagamentos devem ser capturados eletronicamente, possibilitando a automação dos processos de pagamento integrada ao sistema bancário, eliminando a utilização de processos manuais de gestão;
- f. Possibilitar efetuar a digitação manual de pagamentos efetuados via depósito bancário.
- g. Permitir realizar o tratamento de pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade;
- h. Possibilitar a emissão de relatórios diários e semanais que demonstrem um resumo detalhado da arrecadação recebida através dos arquivos de retorno bancário, relatório dos pagamentos não identificados e pagamentos em duplicidade;
- i. Incluir valores a compensar a débito ou a crédito do cliente;
- j. Possibilitar liberar e bloquear valores a compensar a débito ou a crédito dos clientes;
- k. Permitir geração de aviso de débito, ordem de corte ou outros documentos de cobrança de forma parametrizada;
- l. Possibilitar acompanhamento de débito automático em conta-corrente com geração de dados históricos;
- m. Todos os documentos pagáveis deverão apresentar códigos de barras no padrão FEBRABAN;
- n. O sistema dar suporte e atualizar automaticamente os arquivos de arrecadação transferidos pelos agentes arrecadadores;

#### **7.17.9. Integração Contábil e Compatibilidade com o Sistema do Município**

7.17.9.1. A solução deverá possuir módulos integrados de gestão comercial, faturamento, arrecadação, contas a receber, cobrança, parcelamento, baixas, estornos, créditos, débitos e emissão de documentos de cobrança, aptos a gerar os dados financeiros e operacionais necessários à escrituração contábil da Autarquia.

7.17.9.2. A solução deverá ser compatível com o sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá, devendo permitir a geração, exportação e integração dos dados de faturamento, arrecadação, pagamentos,



cancelamentos, estornos, parcelamentos, créditos, débitos, serviços faturados e demais eventos financeiros necessários aos procedimentos de lançamento de receitas e controles contábeis da Autarquia.

7.17.9.3. A solução deverá permitir a geração de arquivos de integração contábil, obrigatoriamente em formato TXT e, quando tecnicamente aplicável, em outros formatos abertos ou interoperáveis, conforme layout, estrutura de campos, regras de validação, critérios de rejeição e procedimentos técnicos definidos ou disponibilizados pelo Município de Corupá e pela Autarquia Águas de Corupá.

7.17.9.4. A solução deverá gerar separadamente os arquivos relativos aos lançamentos do tipo ORÇADO e aos lançamentos do tipo LANÇADO, conforme o padrão de layout utilizado pelo sistema de contabilidade do Município de Corupá.

7.17.9.5. Os lançamentos negativos deverão ser tratados conforme as regras técnicas, os layouts e os procedimentos de integração adotados pelo sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá.

7.17.9.6. A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, a implantação, a configuração, a validação e a manutenção da integração entre o sistema de gestão comercial da Autarquia e o sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá, observadas as responsabilidades técnicas atribuídas a cada parte.

7.17.9.7. A Contratada deverá realizar, sem custos adicionais, as adequações ordinárias em telas, relatórios, layouts, arquivos e rotinas necessárias à integração diária dos valores arrecadados e dos demais eventos financeiros previstos neste Termo de Referência, desde que decorrentes dos layouts, regras e requisitos técnicos existentes e disponibilizados pela Contratante durante a implantação.

7.17.9.8. A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais de faturamento, arrecadação, pagamentos, contas a receber, cancelamentos, parcelamentos, serviços faturados, créditos, débitos e valores a compensar, em nível suficiente para a conferência e a conciliação dos dados encaminhados ao sistema de contabilidade municipal.

7.17.9.9. A presente contratação não compreende o fornecimento de módulo completo de escrituração contábil, plano de contas, razão contábil, boletim diário, fechamento contábil, elaboração de demonstrações contábeis ou Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

#### **7.17.10. Atendimento**

7.17.10.1. O software deverá possibilitar o acesso, registro e controle de todas as informações a serem prestadas aos clientes, permitindo o acompanhamento de todo e qualquer atendimento realizado em balcão, telefone, e-mail, recepção, chat, interno, ofício ou portal, gerando para cada atendimento um número identificador.

7.17.10.2. Antes de iniciar um novo atendimento, o atendente deverá obrigatoriamente encerrar o atendimento anterior, possibilitando informar qual o tipo de atendimento e possibilitar o envio do protocolo por e-mail.

7.17.10.3. O sistema deverá permitir que o usuário/atendente localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (logradouro e Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização, hidrômetro etc.);

7.17.10.4. O software deverá permitir também:

- a. Alterações e atualizações cadastrais;
- b. Identificar clientes, proprietário ou morador;
- c. Alterações dos dados de endereço, incluir e excluir endereço, inclusive secundário e alternativo para envio das faturas pelo correio.
- d. Realizar cadastro para pagamento de fatura através de débito automático;
- e. Visualizar e alterar dados de cadastro, faturamento e comerciais;
- f. Manter cadastro, histórico e todas as informações dos hidrômetros, como: modelo, fabricante, capacidade, movimentações de retirada, troca e aferição;
- g. Consultar e manter histórico de ordens de serviço, visualizando todas as informações necessárias, incluindo data e horário de abertura ou encerramento, responsável pela execução do serviço e valor do serviço prestado;
- h. Abertura de novas ordens de serviço, possibilitando que estas sejam programadas, finalizadas, postergadas ou canceladas, possibilitando o desdobramento de um serviço conforme definido em parâmetro, (unidade comercial e logradouro);
- i. Permitir visualização dos dados do parcelamento, incluindo número de parcelas, valores, faturas parceladas e



datas;

j. Emitir documento referente ao parcelamento e controlar o pagamento das parcelas considerando os valores de juros e multa;

k. Possibilitar a antecipação das parcelas de um parcelamento.

l. Manter histórico das cobranças de serviços executados e comunicados de débito emitidos por falta de pagamento;

m. Consultar histórico das faturas emitidas inclusive as canceladas, visualizando todos os dados, como: dados de faturamento, débito em conta, histórico de consumo, tabela tarifária, serviços faturados, pagamentos efetuados, multas e juros;

n. Emitir segunda via de fatura com características idênticas à fatura original, registrando o motivo de sua emissão com possibilidade de cobrança ou não do serviço;

o. Permitir a alteração de faturas, como: alterar data de vencimento, data de leitura, leitura, consumo, atualizar dados cadastrais, valores a compensar, alteração por vazamento e serviço faturado, registrando em todos os casos o motivo das alterações, o usuário que efetuou e a data de alteração;

p. Permitir a simulação completa de cálculo de fatura em todos os tipos de classe consumidora;

q. Permitir a emissão de conta final; fatura antecipada, incluindo nestes casos todas as pendências de serviços onerosos ou faturas em atraso no mesmo documento;

r. Permitir a emissão de fatura que por algum motivo não foi processada no grupo;

s. Permitir o cancelamento de fatura gerada indevidamente;

t. Permitir o cadastro de novos e/ou alteração de endereços, incluindo: Estado; município; bairro; logradouro; CEP e número da residência;

u. Permitir a atualização de serviços faturados de uma determinada fatura;

v. Permitir alterar os dados cadastrais do cliente, possibilitando cadastrar e atualizar o inquilino ou proprietário da unidade consumidora;

w. Permitir atualizar os dados de endereços vinculados à unidade de consumo, possibilitando trocar endereços, alterar, incluir, excluir ou desativar (endereço físico principal e endereço alternativo);

x. Permitir atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação, bem como registrar observações referentes a especificidades na instalação;

y. Cadastrar um ramal de espera para determinada unidade de consumo;

z. Atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação;

aa. Atualizar os dados da localização (setor, quadra, lote) da unidade de consumo;

bb. Permitir atualizar no mínimo os seguintes dados do cadastro da unidade de consumo: (número da Inscrição Imobiliária, situação da edificação, área construída, número de Moradores, informar a existência de algum tipo de fonte própria, informar o tipo de pavimentação da rua e do passeio, informar se existe caixa de água e se existe cisterna);

cc. Atualizar a categoria de tarifa, tipo de tarifa e número de economias da unidade de consumo;

dd. Permitir atualizar a rota de leitura para determinada unidade;

ee. Cadastrar isenções de tarifas para determinada unidade;

ff. Cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para o vencimento da fatura de uma unidade de consumo, possibilitando escolher entre os dias de vencimentos alternativos, definidos para o grupo de faturamento que a respectiva unidade de consumo pertence.

gg. Possibilitar instalar/desinstalar um hidrômetro de uma determinada unidade de consumo;

hh. Permitir consultar o histórico de todas as trocas de hidrômetro realizadas em uma determinada unidade de consumo;

ii. Possibilitar consultar o histórico de todos os registros de corte, religação ou serviços realizados em uma determinada unidade de consumo;

jj. Permitir a pesquisa do logradouro através de um código próprio para cada rua, ou através de filtro de pesquisa que contemple pelo menos as seguintes opções: estado, município, bairro, tipo logradouro, tipo patente ou nome do logradouro;

kk. Consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para o logradouro;



- ll. Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado logradouro.
- mm. Programar a execução de uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que executará a ordem de serviço;
- nn. Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.
- oo. Permitir desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada;
- pp. Encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados: informar se o serviço foi executado, informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço, (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço), informar parecer de execução, informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), informar o período de execução, informar materiais utilizados.

#### **7.17.11. Operacional**

7.17.11.1. O software deverá apresentar estrutura de controle e acompanhamento das atividades de campo, compreendendo os seguintes itens:

- a. Cadastrar (inclusão, alteração e exclusão), além de obter informações de empresas prestadoras de serviço, fornecedores e equipes executoras de serviço;
- b. Apresentar e manter um registro com serviços prestados aos clientes, possibilitando a inclusão ou exclusão do serviço, controle com relação à cobrança de valores e ao tempo de execução;
- c. Gerenciar a execução dos serviços de cancelamento e/ou religação do abastecimento de água mantendo o histórico dos serviços executados;
- d. Gerenciar e controlar serviços de ligação de esgoto (quando houver);
- e. Controlar a utilização de materiais e equipamentos;
- f. Relatórios de controle das ordens de serviço;
- g. Possibilitar anexar e visualizar fotos no banco de dados do cliente do serviço executado, irregularidades, hidrômetro, e outras, bem como anexar as mesmas em ordem de serviço ou cadastro;
- h. Gerenciar tarifas de serviços, possibilitando alterar, incluir ou excluir serviço a qualquer tempo, bem como suas descrições, códigos e valores;
- i. Gerenciar tarifas de água, tarifas de resíduos sólidos (lixo), tipo e categoria, (ex: comercial; residencial; industrial; social e pública), permitindo a consulta a qualquer tempo de forma rápida e prática;
- j. Permitir que as tarifas de resíduos sólidos (lixo) sejam detalhadas em nível de categoria (ex: residencial, comercial, industrial e pública) e tipo (divisão da categoria, ex: Industrial-Classe A, Industrial-Classe B, etc), com tabela de vigência para manutenção do histórico;
- k. Gerenciar faturamento, permitindo o cadastro de feriados, de grupo de faturas e calendário de faturamento;
- l. Gerenciar ordens de serviço, permitindo a alteração, exclusão ou inclusão de códigos de serviço, unidades de medida e insumos de serviço;
- m. Gerenciar faturas, permitindo registrar ou alterar mensagens, motivos de emissão de fatura, motivos de alteração e tipo de alteração, (cadastro, consumo, negociação, erro, leitura, etc.);
- n. Gerenciar inadimplência, permitindo o cadastro do percentual do índice de correção (IPCA ou outro a ser definido pela Autarquia);
- o. Gerenciar setores de execução do serviço (descrição, código de equipe responsável pela execução);
- p. Gerenciar dados cadastrais da empresa, permitindo alterar dados da prestadora de serviço, por exemplo: razão social, CNPJ, telefones, endereços, e-mail, site, etc.;
- q. Gerenciar usuários, possibilitando incluir novos usuários do sistema, bem como alterar, excluir ou inativar usuários já cadastrados, possibilitando cadastrar perfis de acesso, cargo, nome, login e demais informações relevantes;
- r. Gerenciar hidrômetros, permitindo cadastrar novos hidrômetros individualmente ou em lote, permitindo também incluir, alterar ou excluir motivos de movimentação de hidrômetros; deverá possuir funcionalidade que identifique e impeça o cadastro em duplicidade de Hidrômetros.



#### 7.17.12. Medição

7.17.12.1. O software deverá permitir realizar todas as etapas do ciclo de leituras a seguir:

- a) Permitir o Cadastro das características físicas e químicas da água distribuída, conforme portaria GM/MS n.º 888, de 4 de maio de 2021 e suas alterações.
- b) Geração da massa de leitura para coleta informatizada enviando os dados necessários para geração de fatura e comunicado de débito que deverão ser gerados de forma simultânea em campo pelo sistema de coleta informatizado;
- c) Permitir cadastrar e identificar os coletores de dados e leituristas;
- d) Permitir a distribuição para os coletores da massa de dados para leituras, conforme setores de leitura predefinidos pela Autarquia;
- e) Permitir que os coletores “descarreguem” para o sistema as leituras já lidas, de forma rápida e prática, para que sejam analisadas diariamente, durante o ciclo de leitura, para que sejam criticadas e redistribuídas para o coletor. Esse processo deve estar disponível para efetivação diária ou no final do ciclo de leituras.
- f) Permitir crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas. O processo de crítica de fatura emitida pelo coletor deve permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação ou que estão fora da média de consumo da unidade consumidora.
- g) No momento da leitura do hidrômetro, o sistema deverá coletar as coordenadas geográficas (X e Y), que deverão ser armazenadas com os demais dados da leitura e disponibilizadas nos relatórios, integradas às informações cadastrais do imóvel.
- h) Gerar relatórios que forneçam todas as estatísticas de produtividade e leituras efetuadas por leituristas;
- i) Permitir desfazer o envio de determinada massa de leitura para um determinado coletor;
- j) Emitir relatórios de crítica de consumo para conferência de que não há nenhum consumo “estourado”.
- k) Nos casos de alto consumo, emitir comunicado de excesso de consumo, com texto pré-definido e parametrizado, informando obrigatoriamente o consumo anterior, o atual e orientações de procedimento e que deverão ser impressos pela impressora portátil e entregues juntamente com as faturas.
- l) Impedir que ocorra a impressão de faturas com “estouro” de consumo, sem que antes sejam analisadas e liberadas no processo de crítica dos dados de leitura
- m) Efetuar o processamento do grupo de leitura.
- n) Permitir o processamento de arquivos para impressão de faturas via gráfica. (para faturas que eventualmente terão endereço alternativo e/ou endereço secundário).

#### 7.17.13. Recuperação de débito (parcelamento) e ciclo de corte.

7.17.13.1. O software proposto deverá possibilitar uma gestão eficiente sobre as contas a receber e fornecer recursos para recuperação de receitas.

7.17.13.2. Deverá permitir a manutenção dos parâmetros gerais de parcelamento e possuir necessariamente as seguintes funcionalidades:

- Permitir parcelamento de faturas atrasadas ou não.
- Informar valor mínimo para parcelamento;
- Informar número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento de débito.
- Informar o percentual mínimo do valor de entrada do parcelamento.
- Informar valor mínimo de parcela.
- Informar percentual de juros a serem cobrados, parametrizado conforme legislação vigente.
- Possibilitar a escolha de parcela à vista ou não.
- Informar nome completo do responsável pelo parcelamento, do cliente consumidor e de duas testemunhas, que serão impressos no termo de parcelamento.
- Permitir a emissão de termo de negociação ou parcelamento que deverá ser emitido no ato do parcelamento e a parametrização do mesmo que deverá necessariamente constar as seguintes informações:

1- Dados do requerente. (proprietário)



2- Dados do endereço do requerente.

3 - Dados das faturas parceladas.

4 - Dados do parcelamento. (valor, juros, número de parcelas)

5 - Informações gerais (orientações e penalidades) Texto previamente parametrizado.

6 - Campo para assinaturas do atendente, responsável, requerente e testemunhas.

- Informar percentual de juros para parcelamento de fatura.
- Emitir documento de cobrança de parcela à vista, no momento em que o parcelamento de débito é gerado, com código de barras no padrão FEBRABAN.
- Permitir a visualização de todos os dados do parcelamento.
- Possibilitar a simulação de um parcelamento, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento quando for de fato gerado.
- Possibilitar a antecipação do pagamento das parcelas pendentes de um parcelamento, através de documento de cobrança, com código de barras no padrão FEBRABAN, atualizando automaticamente o valor, abatendo os juros e multas embutidos.
- Possibilitar o cancelamento manual de um parcelamento que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.
- Possibilitar o cancelamento automático de um parcelamento que não acusou pagamento de parcela a vista no prazo máximo definido nos parâmetros gerais, e neste caso todas as faturas e serviços envolvidos devem retornar à situação original.
- Não permitir novo parcelamento enquanto existir parcelamento pendente na unidade consumidora.

7.17.13.3. O software deverá permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de remessa de comunicados de débito, para consumidores inadimplentes, possibilitando o usuário/administrador atualizar, parametrizar ou verificar a qualquer tempo os seguintes parâmetros:

- Quantidade de comunicados a serem gerados;
- Ordenação do arquivo de impressão, por valor ou por localização, (ponto geográfico, distrito, setor, quadra ou lote).
- Número mínimo de dias de atraso de uma fatura para a geração do comunicado de débito.
- Quantidade mínima de dias de vencimento do comunicado de débito para que seja gerada a ordem de serviço de corte.
- O comunicado de débito deverá ser gerado incluindo-se todas as faturas pendentes, cujas datas de vencimento ultrapassarem a data limite de vencimento pré estabelecido, servindo como documento de cobrança e gerado com código de barras no padrão FEBRABAN.
- Após o prazo estabelecido no comunicado de débito, e não havendo o pagamento, o sistema deverá gerar de forma automática as ordens de corte.
- Possibilitar a programação em lote ou individuais de ordens de corte;
- Permitir selecionar as ordens de corte que serão programadas em lote, após filtro, por localização, data da solicitação ou outro parâmetro inserido.

7.17.13.4. O software deverá permitir a manutenção dos parâmetros visando a geração de remessa de comunicados de débito, para consumidores inadimplentes e que possuam nas respectivas faturas, parcelas de parcelamento de débito, possibilitando dar um tratamento diferenciado para alguns parâmetros de geração de comunicado de corte para estes casos.

7.17.13.5. Sendo que ambos os processos deverão estar aptos para serem gerados a partir da execução do procedimento de geração da massa de leitura, pois os comunicados de débito devem ser gerados no momento em que os dados são preparados para o envio a campo, pois os mesmos devem ser impressos no coletor de dados, durante o processo de leitura, com emissão e entrega de forma simultânea.

7.17.13.6. A rotina do ciclo de corte envolverá desde a geração dos comunicados de débitos, respeitando o limite mínimo de dias de atraso no pagamento das faturas, até a geração da ordem de corte, caso o comunicado de débito ou as faturas que geraram o referido comunicado não sejam quitados. Deve ser possível acompanhar através de relatórios gerenciais, a execução das ordens de serviço de corte e manter controle sobre as ligações a serem feitas, sendo que toda cobrança dos eventuais serviços de religação será vinculada



à unidade consumidora em que ocorreu o corte para cobrança em fatura imediatamente posterior.

7.17.13.7. O software deverá bloquear automaticamente a geração da ordem de corte para uma unidade consumidora cuja dívida for quitada, mesmo que o comunicado de débito já tenha sido gerado.

#### 7.17.14. Sistema de informações gerenciais

7.17.14.1. Propiciar acesso a dados resumidos de forma rápida e em grande quantidade, utilizando os conceitos de BI (Business Intelligence), conceitos de fatos, dimensões e medidas. Todas as informações gerenciais devem ser dispostas ao usuário final através de cubos gerenciais gráficos, que podem ser criados e atualizados pelos usuários, os dados deverão ser apresentados nos formatos, Excel, pdf e html. Apresentar no mínimo os seguintes cubos gerenciais:

- **Cubo gerencial de cadastros;** (permite visualizar situação de ligação, tipo de tarifa, logradouro, hidrômetros, leitorista, categoria, unidade, localização, tipo de instalação entre outros, em um mesmo relatório);
- **Cubo gerencial de arrecadação;** (permitir a visualização da referência de arrecadação, referência de fatura, valor da fatura, valor da água, valor do esgoto, valor do serviço).
- **Cubo gerencial de faturamento;** (permitir a visualização da quantidade de faturas, quantidade de economias, volume faturado, volume de água, valor dos serviços, juros, parcelamentos, valor dos juros do parcelamento, em determinada referência).
- **Cubo gerencial dos serviços executados;** (permitir a visualização dos serviços, setor, data da execução, funcionário e logradouro)
- **Cubo gerencial das pendências;** (permitir a visualização da situação de ligação de água, quantidade de faturas e valor das faturas pendentes, assim como datas de vencimento e se tem parcelamento).
- **Cubo gerencial de hidrômetros;** (permitir a visualização do número, marca e capacidade do HD, ano de fabricação, localização e unidade no mesmo relatório).

7.17.14.2. Deverá ser possível a parametrização do sistema para emissão de cubos gerenciais além dos descritos neste documento, caso haja a necessidade.

#### 7.17.15. Relatórios

7.17.15.1. O software deverá possibilitar a emissão de todos os relatórios de forma on-line e em três formatos, PDF, HTML e EXCEL. No mínimo deverá fornecer os seguintes relatórios:

- Relatório: Valores a Compensar.
- Relatório: Boletim diário de Arrecadação.
- Relatório: Depósitos não Identificados.
- Relatório: Pagamentos não identificados.
- Relatório: Faturas pagas em duplicidade.
- Relatório: Registro de atendimento.
- Relatório: Cadastro das unidades com dados de leitura.
- Relatório: Relação cadastral de unidades isentas.
- Relatório: Acompanhamento Tarifa Social.
- Relatório: Dados da ligação de Esgoto. (quando houver)
- Relatório: Comunicados de débito emitidos.
- Relatório: Pendências por cliente.
- Relatório: Faturas a vencer, por período.
- Relatório: Faturas vencidas.
- Relatório: Faturas por valor.
- Relatório: Unidades a Gerar Corte por Comunicado de Débito.
- Relatório: Faturas geradas para débito em conta.
- Relatório: Faturas alteradas.
- Relatório: Faturas pagas em duplicidade.



- Relatório: Faturas com endereço alternativo e secundário.
  - Relatório: Segunda via de fatura Emitida.
  - Relatório: Resumo do Faturamento (analítico e Padrão).
  - Relatório: Serviços faturados.
  - Relatório: Histograma de consumo.
  - Relatório: Relação dos maiores consumidores.
  - Relatório: Controle tempo de leitura por leituristas.
  - Relatório: Critica de Leitura.
  - Relatório: Critica de consumo.
  - Relatório: Comunicado de excesso de consumo.
  - Relatório: Ordens de serviço (acompanhamento de Corte).
  - Relatório: Unidades cortadas sem religação.
  - Relatório: Unidade por consumo.
  - Relatório: Material em estoque.
  - Relatório: Movimentação de Hidrômetro.
  - Relatório: Idade dos Hidrômetros.
  - Relatório: Acompanhamento de Ordem de serviço.
  - Relatório: Ordem de Serviço (sintético e analítico).
  - Relatório: Serviços executados;
  - Relatório: Ordem de serviço programada e não executada.
  - Relatório: Controle de ocorrência de leitura por leiturista.
  - Relatório: Faturas alteradas;
  - Relatório: Comparativo de arrecadação (valores arrecadados por mês);
  - Relatório: Arrecadação de unidades com CNPJ do Município de Corupá.
  - Relatório: Unidade com situação de lixo inativa, ativas ou isentas;
  - Relatório: Volume faturado por faixa de consumo;
  - Relatório: Volume lido por faixa e consumo;
  - Relatório: Número de ligações faturadas por faixa de consumo;
  - Relatório: Número de ligações lidas por faixa de consumo;
  - Relatório: Unidades com água ativa, cortada cavalete, cortada ramal, etc. (definidas por parâmetro).
- 7.17.15.2. Deverá ser possível a parametrização do sistema para emissão de relatórios além dos descritos neste documento, sem custos à autarquia, caso haja a necessidade.

#### **7.17.16. Estoque de materiais**

7.17.16.1. O software deve possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais no estoque.

7.17.16.2. Permitir a alteração de descrições de materiais, cadastro de novos códigos de materiais e cadastro de fornecedores.

7.17.16.3. Permitir controle de saldo físico no estoque. Permitir a alteração do saldo do estoque. Permitir classificação de material por unidades de medida. Permitir a emissão e relatórios do estoque.

7.17.16.4. O software deverá informar quando a quantidade mínima (pré estabelecida) de determinado material for atingida e há a necessidade de nova aquisição.

#### **7.17.17. Atendimento ao Público.**

7.17.17.1. A contratada deverá disponibilizar um portal de autoatendimento e aplicativo para IOS e Android, interligado ao banco de dados utilizado pelo software de gestão do saneamento, onde a Autarquia define as funcionalidades que serão disponibilizadas aos clientes, sendo que estes possam acessar as informações de sua conta de água, em qualquer dispositivo com acesso à internet com mínimos disponibilizados os seguintes serviços:



- Consulta de débitos;
- Certidão negativa de débitos.
- Impressão de segunda via de conta de água.
- Simular valor de conta.
- Previsão para próxima leitura.
- Dados de indicadores da qualidade da água.

7.17.17.2. O sistema deverá permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, vazamento no ramal, vazamento no cavalete e troca de registro). Sendo que essas ordens serviços geradas pelo autoatendimento não devem ser automaticamente disponibilizadas para a programação, deverá existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de serviços devem ser encaminhadas, para que um funcionário habilitado da Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação /execução a qualquer tempo;

7.17.17.3. Deverá se permitir à Autarquia através de um responsável predefinido, acesse as informações da página do portal e efetue inclusão de comunicados, notícias ou realize alterações que julgar necessário.

#### **7.18. LEITURA INFORMATIZADA COM EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURA**

7.18.1. O procedimento de leitura do Hidrômetro deverá ser através de coletor de dados, com processamento imediato, com a leitura, emissão e entrega de documentos de forma simultânea.

7.18.2. Deverão ser efetuadas as leituras de todos os Hidrômetros existentes nos setores a serem percorridos pelos leituristas, e efetuada a entrega de fatura emitida no ato da leitura, por impressora térmica.

7.18.3. Após a execução dos serviços, caso seja constatado anormalidade nas apurações de consumo, ou falta de apuração de consumo, obriga-se a contratada a fazer a revisão de leitura.

7.18.4. O leiturista deve comprometer-se ao máximo nas apurações, porém na impossibilidade de realizar a leitura, este deverá informar código de ocorrência, o qual corresponde ao motivo que impediu a realização de leitura.

7.18.5. Informar ao consumidor, no momento da leitura do Hidrômetro, quando existir acréscimos à média de consumo, para que este identifique possíveis vazamentos na instalação hidráulica.

7.18.6. O software de gestão comercial deve possuir um módulo de leitura e emissão simultânea, integrado e apto para ser executado em dispositivos móveis, otimizando os serviços de emissão, entrega de faturas e comunicados de débito, tendo como objetivo final a garantia de qualidade no atendimento e a precisão no faturamento.

7.18.7. Os dispositivos móveis deverão permitir a transmissão eletrônica das leituras e demais dados ao ambiente de retaguarda, preferencialmente em tempo real quando houver conectividade disponível, admitindo-se a operação off-line com sincronização posterior, sem perda de dados, rastreabilidade ou prejuízo à continuidade do ciclo de leitura.

7.18.8. O software (MODULO MÓBILE) deverá possibilitar o controle e gestão das rotas de leitura garantindo que o processo de distribuição dos dados ocorra de forma simples, rápida e segura.

7.18.9. Além de que o software deverá:

- Possibilitar a validação de login e senha do leiturista para acesso ao sistema;
- Disponibilizar funcionalidade para que o leiturista selecione o setor ou quadra que deseja realizar a leitura, exibindo a identificação da quadra e informando quantidade de leitura total a ser realizada e quantidade de leitura já realizada.
- Permitir inverter a ordem de realização de leitura para unidades de consumo de um determinado setor ou quadra.
- Possuir funcionalidade de registro de leitura, fornecendo ao leiturista no mínimo as seguintes informações:

- 1- Número do hidrômetro;
- 2- Dados de localização da unidade. (endereço, setor, quadra e lote).
- 3- Categoria de tarifa e respectivo número de economia.
- 4- Dados do cliente. (nome do proprietário)



- Possibilitar o registro de irregularidades encontradas a campo. (através de códigos que indicam: fraudes; hidrômetros danificados; hidrômetros de difícil acesso, etc.).
- Possibilitar a localização de unidades de consumo por meio do número de hidrômetro, matrícula, localização ou endereço.
- Possuir funcionalidade que indique o tipo de entrega da fatura (Ex. caixa de correio, debaixo da porta, grade, etc.).
- Possuir funcionalidade que possibilite a geração automática de ordem de serviço de fiscalização, sempre que uma água cortada acusar consumo.
- Conforme preconiza o Art. 99 da Resolução Normativa 019/2019 - ARIS. Possibilitar a emissão de fatura que contenha obrigatoriamente as seguintes informações:

I - Nome do usuário;

II - Número ou código de referência (matrícula) e classificação da unidade usuária;

III - endereço da unidade usuária;

IV - Número do medidor;

V – Datas e leituras anterior e atual do hidrômetro;

VI - Data de apresentação e de vencimento da fatura;

VII - Consumo de água do mês correspondente à fatura;

VIII- Histórico do volume consumido nos últimos 6 (seis) meses e média atualizada;

IX - Valor total a pagar e data do vencimento da fatura;

X - Discriminação dos serviços prestados, com os respectivos valores;

XI - Descrição dos tributos incidentes sobre o faturamento;

XII - Multa e mora por atraso de pagamento;

XIII – Número do telefone do plantão do prestador e também os números dos telefones e endereços eletrônicos das Ouvidorias do prestador de serviços e da ARIS;

XIV - Indicação da existência de parcelamento pactuado com a prestadora;

XV - Identificação de faturas vencidas e não pagas até a data;

XVI - Qualidade da água fornecida;

XVII - Aviso sobre a constatação de alta de consumo.

7.18.10. Além de:

1- Valor do faturamento de esgoto. (quando houver).

2- Valor do faturamento de resíduos sólidos (lixo). (quando houver).

3- Discriminação e valor dos serviços faturados. (quando houver)

4- Mensagens diversas cadastradas previamente.

5- Impressão do código de barras no padrão FEBRABAN.

6 – QR code para pagamento via Pix

- O software deverá possuir funcionalidade que permita realizar, no exato momento do registro das leituras, as validações de faixa máxima e mínima de leitura permitida para a unidade de consumo, sendo que o software deverá realizar uma conferência nos dados digitados, e em caso de excesso de consumo ou subfaturamento, verificado através da média de consumo, o software deve forçar ao leiturista realizar a ratificação de leitura, ou seja, digitar outra vez a leitura, e havendo confirmação na anormalidade de consumo, deverá ser encaminhada crítica de leitura, para correção e ou verificação e posterior envio ao consumidor.

- Possuir funcionalidade que permita realizar o cálculo do valor da água, esgoto (quando houver) e resíduos sólidos (lixo) (quando houver), aplicando os valores de tarifa de acordo com a faixa de consumo e número de economias cadastradas para determinado consumidor, conforme tabela tarifária definida pela Autarquia e aprovada pela Agência Reguladora competente.

- Possibilitar a emissão de comunicado de débito ou reaviso de vencimento, de forma automática, sempre que a fatura ultrapassar 30 dias de vencimento, onde após emitir a fatura do mês atual, o sistema deverá emitir de forma simultânea, um comunicado de débito ou reaviso de vencimento, exibindo texto de alerta predefinido de faturas pendentes, discriminar as faturas pendentes de acordo com vencimento e datas predefinidas e parametrizadas, e possuir código de barras no padrão FEBRABAN.



- Possuir funcionalidade que permita o envio automático para o sistema de retaguarda de todas as faturas emitidas em campo via GPRS.
- Possibilitar a impressão de documentos em impressoras portáteis e utilizando papel com a tecnologia térmica.
- Possuir funcionalidade que permita o registro fotográfico e vínculo na matrícula, para todas as irregularidades encontradas em campo, como exemplo, fraudes, hidrômetros danificados, etc.
- Garantir que todos os comandos das funcionalidades presentes no coletor de leitura/dados possam ser acionados através do teclado do coletor e através da tela via Touch Screen.

7.18.11. O software (MODULO RETAGUARDA) deverá possuir funcionalidade que permita cadastrar e identificar os coletores de dados e impressoras utilizadas nos serviços em campo. Também deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Cadastrar os dados de identificação dos leituristas que realizam leituras em campo.
- Cadastrar o cronograma de leitura a ser realizada no mês, para os grupos de faturamento disponíveis (caso haja mais de um grupo), onde poderão ser definidas as datas para início e término da leitura para cada grupo e faturamento.
- Possibilitar a distribuição de dados de massa de leitura, possibilitando a escolha do setor, quadra ou lote a ser carregado nos coletores de dados cadastrados no sistema.
- Possuir funcionalidade que permita gerenciar o retorno e distribuição das leituras enviadas para um determinado coletor.
- Possibilitar desfazer o envio de determinada massa de dados para um determinado coletor.
- Disponibilizar funcionalidade que possibilite a geração de relatório e/ou gráficos, visando acompanhar a produtividade diária de cada leiturista, de forma clara e prática.
- Possibilitar o acompanhamento em tempo real das leituras que estão sendo executadas e o rastreamento do leiturista através de GPS integrado ao coletor de dados.
- Possibilitar visualizar o traçado percorrido por determinado leiturista.
- Possibilitar a geração de relatórios, visando coordenar a qualidade das leituras coletadas, apresentando gráficos com índices das ocorrências obtidas por leituristas.
- Possibilitar que a partir do sistema de gestão comercial, seja possível o acionamento do Webservice, ou forma nativa de conexão, desde que seja compatível com os coletores ofertados, para envio dos dados para a realização da leitura.
- Possibilitar que a partir do sistema de gestão comercial, seja possível o acionamento do Webservice, ou forma nativa de conexão, desde que seja compatível com os coletores ofertados, para recebimento dos dados de realização da leitura.
- Possuir conjunto de funcionalidades que garantam a comunicação em tempo real com os coletores de dados.

#### **7.19. ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVISO DE CORTE.**

7.19.1. Efetuar a entrega de avisos, comunicados de débito, folhetos de esclarecimentos ou outros documentos de interesse do consumidor ou da contratante. A entrega coincidirá com as leituras.

7.19.1.1. Não haverá pagamento cumulativo pelo item de entrega de documentos quando o documento for emitido e entregue simultaneamente à fatura no curso da leitura ordinária. O item de entrega de documentos diversos será remunerado apenas quando houver ordem de serviço específica, documento autônomo ou entrega em rota diversa da leitura regular, devidamente comprovada no sistema.

7.19.2. A contratada se responsabilizará pela despesa decorrente de emissão de segunda via de qualquer documento extraviado ou danificado.

#### **7.19.3. FATURAS RETIDAS.**

7.19.3.1. A contratada obriga-se a efetuar a entrega de faturas retidas ou de repasse, (quando houver) no prazo máximo de três (3) dias após a comunicação por parte da contratante sobre a disponibilidade das faturas em questão, não cabendo nenhuma remuneração adicional à contratada quando for solicitada a entrega de faturas



retidas (repassse).

## 7.20. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**7.20.1. LEITURISTA:** profissional integrante da equipe operacional da Contratada, responsável pela coleta de leituras de hidrômetros, pelo registro de ocorrências, pela emissão e entrega simultânea de faturas e documentos, pela utilização adequada dos dispositivos móveis e impressoras portáteis e pelo encaminhamento das informações ao sistema de gestão.

7.20.1.1. Os profissionais designados para a função de leiturista deverão, no mínimo:

I - possuir ensino médio completo;

II - possuir capacidade de utilização de dispositivos móveis, aplicativos de coleta de dados, impressoras portáteis e mecanismos de autenticação individualizada;

III - receber treinamento prévio quanto aos procedimentos de leitura, emissão de faturas, registro de ocorrências, identificação de irregularidades, utilização dos equipamentos, proteção de dados pessoais, sigilo das informações e atendimento ao usuário;

IV - utilizar uniforme, crachá de identificação visível e equipamentos de proteção individual adequados às atividades desempenhadas;

V - observar as orientações operacionais, os roteiros, os cronogramas, os códigos de ocorrência e os procedimentos definidos pela Autarquia;

VI - comunicar imediatamente à Contratada e à fiscalização, conforme os fluxos definidos, as irregularidades, os riscos operacionais, os impedimentos de acesso, os danos aos equipamentos ou os fatos relevantes identificados durante a execução dos serviços.

7.20.1.2. A Contratada deverá manter profissionais substitutos ou estrutura operacional de contingência apta a evitar atrasos decorrentes de afastamentos, ausências, desligamentos, falhas de equipamento ou outras ocorrências relacionadas à equipe de campo.

## 7.20.2. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

7.20.2.1. Todos os equipamentos coletores e impressoras deverão ser adquiridos pela contratada.

7.20.2.2. Além dos equipamentos em uso, a contratada deverá dispor de equipamentos reserva, para eventuais substituições de emergência, evitando assim o atraso nos serviços.

7.20.2.3. Toda e qualquer manutenção dos equipamentos será por conta da contratada, não devendo gerar custos adicionais à Autarquia.

## 7.20.3. Coletores de dados – tipo smartphone

7.20.3.1. Os coletores de dados a serem utilizados deverão ter no mínimo as seguintes características:

- Ser portáteis.
- Celular tipo smartphone;
- Sistema operacional deverá possuir idioma em português/Brasil;
- Sistema operacional Android em versão oficialmente suportada pelo fabricante ou pela comunidade de segurança aplicável, compatível com o aplicativo de leitura ofertado, com mecanismos de atualização, bloqueio de tela, autenticação individualizada, transmissão de dados e recursos de geolocalização necessários à execução do objeto. ;
- Memória RAM: 1,5 Gigabytes ou superior;
- Armazenamento: interno de no mínimo 16 Gigabytes;
- Câmera: traseira, sendo de no mínimo 8 Megapixels com foco automático
- Permitir instalação de aplicativos (APPs);
- Possuir relógio de tempo real com capacidade para data no formato (dd/mm/aa) e hora (hh:mm:ss).
- Possuir bateria com duração mínima de 6 horas sem interrupções.
- Permitir a transmissão de dados em tecnologia Bluetooth e via USB.



### **7.20.3.2. Impressoras**

7.20.3.2.1. A impressora a ser utilizada deve apresentar robustez para efetiva realização de serviços em campo, possuindo no mínimo as seguintes características:

- Ser portátil.
- Tecnologia de impressão térmica.
- Possuir relógio de tempo real com capacidade para data no formato (dd/mm/aa) e hora.
- Possuir bateria com duração mínima de 6 horas sem interrupções.
- Possuir sensor de detecção de término de papel.
- Comunicação USB e Bluetooth.
- Capacidade de imprimir código de barras conforme padrão FEBRABAN.

### **7.20.4. Materiais**

7.20.4.1. A contratada deverá fornecer:

- Bobinas térmicas para impressão de faturas, com layout e dimensões definidos pela Autarquia, e atendimento aos padrões FEBRABAN para impressão do código de barras.
- Coletor de dados tipo smartphone.
- Impressora portátil com Tecnologia de impressão térmica.
- Uniformes aos empregados que executarem serviços para a Autarquia
- Crachá de identificação (portados a altura do peito, constado nome da empresa contratada, nome do empregado e foto).
- Equipamentos de proteção individual.
- Protetor solar.

7.20.4.2. Caso seja necessário emitir faturas via gráfica, está também será por conta da contratada. (Incluindo a contratação da Gráfica, envio do arquivo, impressão e entrega das faturas).

### **7.20.5. VEÍCULOS**

7.20.5.1. A contratada deverá dispor de veículos (automóvel ou motocicleta) em número suficiente para viabilizar o processo de leitura e demais serviços contratados, os veículos serão adquiridos ou locados pela própria. Os veículos devem estar em bom estado de conservação e limpos para execução dos trabalhos.

7.20.5.2. A contratada deverá disponibilizar tais veículos abastecidos e arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lavagem e manutenções.

7.20.5.3. Os veículos deverão manter placa ou adesivo indicando “À SERVIÇO DA AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ”

7.20.5.4. A contratada deverá substituir os veículos a qualquer tempo, caso seja necessário.

7.20.5.5. É facultado a contratante inspecionar os veículos, e caso seja constatado alguma irregularidade, a contratada será notificada.

7.20.5.6. Também é de responsabilidade da contratada:

- Todas as despesas decorrentes de danos materiais, pessoais, aos seus ocupantes ou a terceiros, causados por veículos de sua responsabilidade.
- Multas de trânsito e tarifas rodoviárias.
- Adquirir seguro e manter apólices vigentes dos veículos contra terceiros e danos pessoais.
- Observar e respeitar normas de trânsito e segurança.

### **7.21. SERVIÇOS DE: FISCALIZAÇÃO, CORTE COM FITA, CORTE DE CAVALETE E RELIGAÇÃO DE CAVALETE**

7.21.1. Prestação de serviços operacionais vinculados ao sistema de gestão comercial de água, medidos por unidade de serviço executado, compreendendo as seguintes atividades:

#### **7.21.2. Fiscalização de ligações de água**

7.21.2.1. Consiste na vistoria técnica em ligações ativas ou inativas, com a finalidade de verificar conformidade



cadastral, funcionamento do hidrômetro, integridade do ramal e do cavalete, identificação de irregularidades, fraudes ou uso indevido da ligação. Inclui o registro das informações no sistema de gestão, com apontamento do resultado da fiscalização.

7.21.2.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

#### **7.21.3. Corte com fita**

7.21.3.1. Consiste na interrupção temporária do fornecimento de água mediante aplicação de dispositivo lacrado (fita ou lacre), conforme padrão adotado pela Autarquia, em decorrência de inadimplência, solicitação administrativa ou outras situações previstas em norma. Inclui o registro do serviço no sistema de gestão.

7.21.3.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

#### **7.21.4. Corte de cavalete**

7.21.4.1. Consiste na interrupção do fornecimento de água por meio do corte físico no cavalete ou ramal predial, conforme procedimento técnico da Autarquia, incluindo a devida sinalização e registro no sistema de gestão. Aplicável nos casos previstos em regulamento interno ou legislação vigente.

7.21.4.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

#### **7.21.5. Religação de cavalete**

7.21.5.1. Consiste no restabelecimento do fornecimento de água após regularização da situação que motivou o corte, incluindo a recomposição do cavalete ou ramal, verificação de estanqueidade e atualização das informações no sistema de gestão.

7.21.5.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

### **7.22. DAS PENALIDADES ESPECÍFICAS, DA BASE DE CÁLCULO, DA GLOSA E DA DOSIMETRIA**

7.22.1. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/2021, no Edital e no Contrato, poderão ser aplicadas as medidas de glosa, correção, multa moratória e multa compensatória prevista nesta cláusula, sempre mediante apuração da ocorrência, motivação da decisão administrativa, observância da proporcionalidade e garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.22.2. Para os fins desta cláusula, adotam-se as seguintes definições:

I — Valor Mensal do Item de Leitura — VMIL: valor correspondente à multiplicação entre a quantidade de leituras informatizadas efetivamente programadas, realizadas, aceitas ou faturáveis no período mensal e o preço unitário contratado para o item de leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura;

II — Valor da Parcela Afetada — VPA: valor correspondente à multiplicação entre a quantidade de leituras, faturas, documentos, Ordens de Serviço ou demais unidades de serviço afetadas pelo descumprimento e o respectivo preço unitário contratado;

III — Valor da Parcela Inadimplida: valor correspondente exclusivamente aos serviços não executados, executados fora do prazo, executados com erro confirmado ou executados em desconformidade com as exigências contratuais;

IV — atraso parcial: atraso que afete apenas parte das rotas, setores, quadras, lotes, unidades consumidoras, Ordens de Serviço ou quantitativos programados;

V — atraso total: atraso que impeça ou comprometa a conclusão, no prazo previsto, da totalidade das leituras, rotas ou atividades programadas para determinado ciclo operacional;

VI — erro de leitura confirmado: divergência comprovada entre a leitura registrada pela Contratada e a leitura efetivamente constatada pela fiscalização, quando decorrente de falha de coleta, digitação, identificação do hidrômetro, associação da leitura à unidade consumidora, registro indevido de ocorrência ou outra falha imputável à Contratada.

7.22.3. A base de cálculo das multas previstas nesta cláusula será exclusivamente o VMIL, o VPA ou o Valor da Parcela Inadimplida, conforme a natureza da infração, sendo expressamente vedada a utilização, como base de cálculo:

I — do faturamento da Autarquia perante os usuários dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário ou manejo de resíduos sólidos;



II — da arrecadação mensal da Autarquia;

III — do valor global do contrato, exceto quando a infração corresponder à inexecução total do objeto ou quando a legislação aplicável expressamente admitir base de cálculo diversa;

IV — do valor de itens contratuais sem relação direta com a conduta apurada.

#### 7.22.4. Erro de leitura e emissão de fatura

7.22.4.1. Será admitido Índice de Erro de Leitura Auditada — IELA de até 0,3% (três décimos por cento) no período mensal de apuração.

7.22.4.2. O Índice de Erro de Leitura Auditada será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{IELA} = (\text{Quantidade de leituras com erro confirmado} \div \text{Quantidade total de leituras auditadas}) \times 100$$

7.22.4.3. A fiscalização definirá a amostra de auditoria, podendo realizar verificações documentais, remotas, presenciais ou por meio de nova leitura, análise de fotografia, geolocalização, trilhas de auditoria, crítica de consumo e demais evidências disponíveis.

7.22.4.4. Quando constatado erro de leitura imputável à Contratada, esta deverá, sem ônus adicional para a Contratante ou para o usuário:

I — realizar a revisão da leitura e a correção dos registros;

II — promover o refaturamento, cancelamento, reemissão ou retificação da fatura, quando necessário;

III — entregar a fatura corrigida ou disponibilizar meio equivalente de pagamento e informação ao usuário;

IV — adotar as providências necessárias para evitar prejuízo ao usuário, à arrecadação e à imagem institucional da Autarquia;

V — apresentar relatório das correções realizadas, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.22.4.5. A eventual aplicação de multa por erro de leitura, quando expressamente prevista no contrato ou quando caracterizada infração administrativa autônoma, não afasta a glosa dos serviços não aceitos, a obrigação de corrigir as leituras e faturas afetadas, nem o dever de reparar eventuais danos comprovadamente causados à Contratante ou aos usuários.

7.22.4.6. Não será considerado erro imputável à Contratada quando a divergência decorrer exclusivamente de defeito comprovado do hidrômetro, adulteração por terceiro, alteração física posterior à leitura, erro cadastral preexistente não informado pela Contratante ou impossibilidade objetiva de leitura devidamente registrada com código de ocorrência e evidência compatível.

#### 7.22.5. Atraso no cronograma de leitura

7.22.5.1. O descumprimento injustificado do cronograma de leitura aprovado pela Contratante, quando decorrer de fato imputável à Contratada, poderá ensejar multa moratória de 0,5% (vinte centésimos por cento) incidente sobre a parcela inadimplida.

7.22.5.2. Para fins de cálculo da multa moratória, o dia de atraso será contado a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido no cronograma de leitura, salvo se a Contratante autorizar formalmente a reprogramação por motivo não imputável à Contratada.

7.22.5.3. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou sendo constatado que o atraso comprometeu materialmente a emissão de faturas, a arrecadação, a prestação de serviços essenciais ou a continuidade operacional da Autarquia, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de inexecução parcial ou total, sem prejuízo da adoção das medidas de contingência e das demais sanções cabíveis.

#### 7.22.6. Atraso em Ordens de Serviço

7.22.6.1. O descumprimento injustificado do prazo contratual para execução de Ordens de Serviço de entrega de documentos, fiscalização, corte com fita, corte de cavalete e religação de cavalete poderá ensejar multa moratória de 0,20% (vinte centésimos por cento) por dia de atraso, incidente exclusivamente sobre o valor da Ordem de Serviço ou do conjunto de Ordens de Serviço inadimplidas no período de apuração.

7.22.6.2. A multa prevista no item anterior será limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida e não incidirá sobre Ordens de Serviço canceladas, suspensas, reprogramadas ou não executadas por determinação da Contratante, por ausência de condições de acesso, por impedimento imputável ao usuário ou por fato comprovadamente não atribuível à Contratada.



#### **7.22.7. Glosa, ajuste de pagamento e não cumulatividade**

7.22.7.1. A Contratante não efetuará pagamento por serviços não executados, não comprovados, executados em desconformidade com as especificações ou não aceitos pela fiscalização, devendo a remuneração observar exclusivamente os quantitativos efetivamente realizados e atestados.

7.22.7.2. A glosa ou a não medição de serviços não executados não possui natureza punitiva, consistindo em adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado e aceito.

7.22.7.3. Quando a mesma ocorrência gerar redução de pagamento por serviço não executado ou não aceito e também caracterizar infração contratual autônoma, a multa poderá ser aplicada desde que a decisão administrativa identifique, de forma expressa, a conduta infracional, o dano potencial ou efetivo e a razão pela qual a medida não representa dupla penalização pelo mesmo fato.

7.22.7.4. É vedada a aplicação cumulativa de multa moratória e multa compensatória em razão do mesmo fato gerador. Poderá haver cumulação apenas quando as sanções decorrerem de fatos geradores distintos e devidamente individualizados no processo administrativo.

#### **7.22.8. Relação com as sanções gerais**

7.22.8.1. As multas específicas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, desde que observadas a gravidade da conduta, a proporcionalidade, a existência de fatos geradores autônomos e o devido processo administrativo.

7.22.8.2. A aplicação de multa não afasta a obrigação da Contratada de corrigir as falhas identificadas, executar os serviços pendentes, reparar danos, apresentar plano de ação corretiva, disponibilizar recursos adicionais e adotar medidas de contingência necessárias à continuidade operacional.

7.22.8.3. A aplicação das multas e das demais sanções dependerá de processo administrativo, assegurada à Contratada a defesa no prazo legal. A Lei no 14.133/2021 determina que, antes da imposição da multa, “será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação” (Lei no 14.133/2021, art. 157; NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 9 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2026, p. 1409).

7.22.8.4. O valor total da multa deverá observar os limites estabelecidos na Lei Federal no 14.133/2021, especialmente porque a norma prevê que a 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 do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.” (Lei no 14.133/2021, art. 156, § 3o).

#### **7.23. DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA, DA HOSPEDAGEM EM NUVEM E DA CONTINGÊNCIA:**

7.23.1. A solução deverá operar na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente web e infraestrutura de computação em nuvem, permitindo o acesso dos usuários autorizados da Autarquia por meio de navegadores atualizados, incluindo Google Chrome e Mozilla Firefox, sem necessidade de instalação de servidor local ou de componentes adicionais nas estações de trabalho para o funcionamento do ambiente produtivo, ressalvados os aplicativos e recursos específicos necessários às atividades de campo.

7.23.2. Compete à Contratada, sem custos adicionais além dos previstos na proposta contratada:

I – disponibilizar, hospedar, administrar e manter o ambiente produtivo da solução em infraestrutura de computação em nuvem;

II – providenciar e manter os recursos de processamento, armazenamento, rede, sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados e demais componentes tecnológicos necessários à execução do objeto;

III – assegurar a regularidade dos licenciamentos dos componentes tecnológicos sob sua responsabilidade;

IV – realizar a instalação, configuração, parametrização, manutenção e atualização da solução e de seus componentes;

V – implementar mecanismos de autenticação, gestão de usuários e perfis de acesso, registro de auditoria, proteção contra acessos não autorizados e medidas de segurança compatíveis com os riscos envolvidos;

VI – adotar medidas para garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e recuperação dos dados;



VII – executar e monitorar as rotinas de backup, restauração e recuperação de desastres, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

7.23.3. A Contratada deverá realizar cópias de segurança periódicas da base de dados, configurações, arquivos e demais componentes necessários à recuperação da solução, mantendo cópias em ambiente distinto do ambiente produtivo principal, protegidas por mecanismos de controle de acesso e criptografia, quando tecnicamente aplicável. A periodicidade, a retenção e os procedimentos de restauração deverão observar os requisitos do Anexo I – Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados.

7.23.4. A Contratada deverá manter procedimentos documentados de recuperação de desastres e continuidade operacional, incluindo a realização periódica de testes de restauração, o registro dos resultados e a adoção de medidas corretivas quando identificadas falhas. Os procedimentos deverão permitir a recuperação dos dados e dos componentes essenciais à continuidade dos serviços da Autarquia.

7.23.5. A hospedagem do ambiente produtivo em nuvem constitui obrigação integrante do objeto contratado e não dependerá de autorização posterior da Contratante, desde que executada em conformidade com os requisitos de segurança da informação, proteção de dados, confidencialidade, disponibilidade, fiscalização e reversibilidade estabelecidos neste Termo de Referência. A utilização de provedores ou subcontratados que tenham acesso a dados ou realizem tratamento de dados em nome da Contratada deverá observar as disposições contratuais aplicáveis e ser previamente informada à Contratante, quando exigido pelo instrumento convocatório ou pela legislação.

7.23.6. Os dados tratados ou armazenados na solução permanecerão sob titularidade e controle da Autarquia, respeitados os direitos dos titulares e as disposições legais aplicáveis. A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso aos dados e aos registros necessários à execução, fiscalização e continuidade dos serviços, bem como mecanismos para consulta, extração e exportação das informações.

7.23.7. A Contratada deverá assegurar que a solução possa ser acessada pelos usuários autorizados durante os períodos de funcionamento definidos neste Termo de Referência e observar os níveis mínimos de disponibilidade e atendimento previstos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

7.23.8. A Contratada deverá comunicar à Autarquia os incidentes de segurança que possam afetar os dados, a disponibilidade ou a operação da solução, observados os prazos e procedimentos previstos no Anexo I, sem prejuízo da adoção imediata das medidas de contenção, mitigação, recuperação e prevenção cabíveis.

7.23.9. Ao término do contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá disponibilizar à Autarquia, sem ônus adicional, a totalidade dos dados, documentos, arquivos, registros, relatórios e demais informações produzidos ou tratados durante a execução contratual, em formato aberto ou interoperável, acompanhado da documentação necessária à sua interpretação e utilização por outra solução tecnológica.

7.23.10. A Contratada deverá colaborar com a transição para outra solução, fornecendo os arquivos, informações técnicas, layouts e esclarecimentos necessários à exportação e à conferência dos dados, de modo a evitar interrupções injustificadas dos serviços públicos.

7.23.11. A utilização de infraestrutura de terceiros para hospedagem ou processamento em nuvem não afasta a responsabilidade integral da Contratada perante a Autarquia pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela segurança da solução, pela proteção dos dados e pela continuidade dos serviços.

## **7.24. DA TRANSIÇÃO OPERACIONAL, DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E DA RESPONSABILIDADE POR ATRASO NA IMPLANTAÇÃO**

7.24.1. A implantação da solução contratada compreenderá, no mínimo, a disponibilização do sistema, a instalação e parametrização dos módulos contratados, a migração e validação dos dados disponibilizados pela Contratante, a realização de testes, a capacitação inicial dos usuários indicados pela Autarquia e a entrada definitiva em operação da solução.

7.24.2. Antes do início da implantação, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional, contendo, no mínimo:

I — cronograma físico e operacional detalhado, com marcos, responsáveis e prazos;

II — relação dos dados, arquivos, layouts, tabelas, documentos e demais informações necessárias à migração;

III — procedimentos de tratamento, compatibilização, importação, validação e conferência dos dados;



IV — critérios objetivos de aceite da migração, da parametrização e da entrada em produção;

V — procedimentos de migração de teste, validação conjunta e correção de inconsistências;

VI — plano de contingência para assegurar a continuidade das rotinas de leitura, faturamento, emissão e entrega de faturas, arrecadação, atendimento ao usuário, emissão de ordens de serviço, fiscalização, corte e religação, descrição do ambiente de computação em nuvem a ser utilizado na execução do objeto, incluindo os procedimentos de disponibilização, configuração, segurança, backup, recuperação de desastres e continuidade operacional, bem como a identificação dos responsáveis por essas atividades;

VII — definição das responsabilidades da Contratada, da Contratante e, quando aplicável, da atual fornecedora do sistema utilizado pela Autarquia.

7.24.3. A Contratada deverá realizar, previamente à entrada definitiva em produção, migração de teste e validação conjunta com a Contratante, apresentando relatório técnico circunstanciado que comprove a integridade, consistência, rastreabilidade e adequação dos dados migrados. A entrada definitiva em produção dependerá de aprovação formal da fiscalização contratual.

7.24.4. A Autarquia disponibilizará à Contratada os dados e documentos necessários à migração nos formatos abertos de que dispuser, inclusive arquivos TXT, CSV, planilhas eletrônicas ou outros formatos tecnicamente disponíveis, bem como prestará os esclarecimentos e as validações que estejam sob sua responsabilidade.

7.24.5. A Contratada não estará autorizada a acessar diretamente o sistema atualmente utilizado pela Autarquia, sua estrutura interna, linguagem de programação, banco de dados original, licenças, credenciais ou ambiente tecnológico da atual fornecedora, salvo se houver autorização expressa e formal da Contratante e se essa providência for juridicamente e tecnicamente viável.

7.24.6. A continuidade da operação do sistema atualmente utilizado pela Autarquia dependerá da manutenção, pela Contratante, de vínculo contratual, licença, autorização de uso ou outro instrumento válido com a respectiva fornecedora atual, quando necessário. A Contratada não será obrigada a operar, administrar, alterar, manter, acessar ou suportar diretamente sistema de terceiro para o qual não detenha licença, autorização, acesso técnico ou vínculo contratual.

7.24.7. Caso a implantação da nova solução não seja concluída no prazo contratualmente previsto por fato exclusivamente imputável à Contratada, esta deverá adotar, sem ônus adicional para a Contratante, as medidas necessárias e tecnicamente viáveis para assegurar a continuidade dos serviços contratados, observadas as condições previstas nesta cláusula e no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

7.24.8. Para os fins desta cláusula, será considerado atraso imputável à Contratada aquele decorrente, entre outras hipóteses, de:

I — atraso injustificado na disponibilização, instalação, parametrização ou configuração da solução ofertada;

II — falha técnica da solução contratada que impeça sua operação regular;

III — insuficiência de pessoal, equipamentos, licenças, infraestrutura, dispositivos móveis, impressoras, conectividade ou recursos de responsabilidade da Contratada;

IV — falha na execução das atividades de migração, tratamento, compatibilização ou validação dos dados que estejam sob responsabilidade da Contratada;

V — descumprimento injustificado do cronograma de implantação aprovado pela fiscalização;

VI — omissão da Contratada quanto à comunicação tempestiva de risco, impedimento, inconsistência ou necessidade de informação complementar que pudesse comprometer o prazo de implantação.

7.24.9. Não será considerado atraso imputável à Contratada aquele decorrente de fato atribuível à Contratante, à atual fornecedora do sistema, a terceiros ou a evento externo que impeça ou retarde objetivamente a implantação, incluindo, entre outras hipóteses:

I — atraso na disponibilização, pela Contratante, dos dados, arquivos, layouts, credenciais, informações, validações, infraestrutura ou autorizações que estejam sob sua responsabilidade;

II — indisponibilidade, recusa, atraso ou limitação de atuação da atual fornecedora do sistema anteriormente utilizado pela Autarquia;

III — indisponibilidade ou inadequação da infraestrutura tecnológica que tenha sido expressamente atribuída à Contratante;



IV — inconsistências relevantes nos dados de origem que exijam tratamento adicional não previsível a partir das informações disponibilizadas;

V — alteração substancial, posterior à contratação, dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais ou de integração originalmente definidos;

VI — caso fortuito, força maior ou fato de terceiro que comprovadamente impeça a execução das atividades previstas.

7.24.10. Na hipótese de ocorrência de impedimento ou risco de atraso, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do fato, indicando:

I — a descrição detalhada do evento;

II — os impactos sobre o cronograma e sobre a continuidade operacional;

III — as providências já adotadas;

IV — as informações, autorizações ou medidas necessárias por parte da Contratante;

V — a proposta de reprogramação do cronograma e de mitigação dos impactos.

7.24.11. Verificado atraso imputável à Contratada, a fiscalização poderá determinar a apresentação, no prazo fixado, de Plano de Ação Corretiva, com medidas, responsáveis, recursos adicionais, prazos e mecanismos de acompanhamento necessários à regularização da implantação e à preservação da continuidade operacional.

7.24.12. As medidas de continuidade operacional poderão compreender, conforme a situação concreta e mediante determinação ou aprovação da Contratante:

I — antecipação ou reforço das atividades de implantação, parametrização, migração e treinamento;

II — mobilização adicional de pessoal técnico, equipamentos, dispositivos móveis, impressoras, veículos e demais recursos necessários;

III — disponibilização de rotinas temporárias de operação na solução contratada, desde que preservada a segurança, a rastreabilidade e a consistência das informações;

IV — adoção de procedimentos operacionais alternativos, manuais ou informatizados, previamente aprovados pela fiscalização;

V — geração de arquivos, relatórios, documentos de cobrança ou faturas por meio alternativo tecnicamente viável;

VI — apoio técnico à Contratante para a preservação, extração, conferência, importação e validação dos dados necessários à continuidade dos serviços;

VII — outras providências tecnicamente adequadas, definidas de comum acordo entre a fiscalização e a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade contratual da Contratada quando caracterizado atraso a ela imputável.

7.24.13. Os custos adicionais decorrentes da manutenção temporária da solução anterior, da utilização de mecanismos alternativos de faturamento, da reemissão ou impressão de faturas, da mobilização adicional de recursos ou de outras medidas de continuidade somente poderão ser imputados à Contratada quando, cumulativamente:

I — forem consequência direta de atraso ou inadimplemento comprovadamente imputável à Contratada;

II — forem previamente autorizados ou posteriormente ratificados pela autoridade competente, mediante justificativa técnica da fiscalização;

III — forem necessários, proporcionais e diretamente relacionados à preservação da continuidade dos serviços;

IV — estiverem devidamente comprovados por documentos fiscais, relatórios técnicos, memória de cálculo e demais evidências pertinentes;

V — forem apurados em processo administrativo que assegure à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando houver intenção de compensação, retenção, glosa ou cobrança.

7.24.14. A responsabilidade da Contratada prevista nesta cláusula não autoriza a transferência automática, integral ou indeterminada dos custos de contratos, licenças, obrigações ou relações jurídicas mantidas pela Autarquia com a atual fornecedora do sistema anteriormente utilizado. Eventual ressarcimento deverá limitar-se aos custos adicionais comprovadamente decorrentes de atraso imputável à Contratada, observados os requisitos estabelecidos no item 7.24.13 deste Termo de Referência.

7.24.15. A manutenção temporária do sistema anterior, quando necessária, deverá ocorrer pelo período estritamente indispensável à conclusão da implantação, validação e entrada definitiva em operação da solução



contratada, devendo a fiscalização acompanhar semanalmente a execução do Plano de Ação Corretiva e registrar as providências adotadas.

7.24.16. A conclusão da transição contratual deverá assegurar a transferência e a preservação dos conhecimentos, dados, parâmetros, configurações, documentos técnicos, rotinas operacionais e demais informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços pela Autarquia.

#### **7.25. Disponibilidade mínima do sistema:**

7.25.1. A Contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99% (noventa e nove por cento) do ambiente produtivo da solução, apurada conforme a metodologia, os períodos de medição e os critérios de exclusão expressamente estabelecidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA), sem prejuízo das obrigações de continuidade operacional e recuperação previstas neste Termo de Referência.

7.25.2. A disponibilidade será apurada mensalmente, mediante metodologia estabelecida no Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integrará o Termo de Referência como anexo, contemplando o período de medição, os critérios para caracterização da indisponibilidade, as exclusões justificadas e os procedimentos de registro e verificação pela fiscalização contratual.

7.25.3. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema, os indicadores de desempenho, a metodologia de aferição e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço serão definidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integra este Termo de Referência e o contrato, observados os critérios objetivos para eventual aplicação de glosas proporcionais, quando cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

#### **7.26. Segurança, backup e continuidade:**

7.26.1. A contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias à segurança da infraestrutura e dos dados mantidos na solução, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

7.26.2. Deverão ser realizados backups automáticos dos dados, documentos, arquivos e demais informações necessárias à recuperação da solução, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.26.3. Os backups deverão ser armazenados em ambiente distinto do ambiente principal, de forma a reduzir riscos decorrentes de falhas, indisponibilidade ou perda de dados.

7.26.4. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos backups, mantendo registros dos procedimentos realizados e dos resultados obtidos.

7.26.5. Em caso de falha que comprometa a disponibilidade da solução ou a integridade dos dados, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para recuperação do ambiente e restabelecimento dos serviços.

7.26.6. A contratada deverá manter procedimento de recuperação de desastre, com cópias de segurança mantidas em ambiente distinto do ambiente principal de hospedagem, de modo a preservar a recuperabilidade dos dados em caso de falha grave, incidente de segurança ou indisponibilidade do ambiente principal.

7.26.7. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos dados e apresentar à Administração, quando solicitado, relatório contendo os backups realizados, os testes de recuperação executados, os resultados obtidos e as medidas corretivas adotadas.

7.26.8. Os backups deverão abranger os bancos de dados, documentos, arquivos, registros, cadastros, históricos, configurações e demais informações necessárias à recuperação integral da solução.

7.26.9. A contratada deverá disponibilizar os dados de backup à Administração, quando formalmente solicitado, observadas as medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

7.26.10. Com base no RTO – Recovery Time Objective: tempo máximo para restabelecimento do serviço após desastre e RPO – Recovery Point Objective: perda máxima aceitável de dados medida em tempo, segue parâmetros:



| Indicador                                                                                                                                  | Parâmetro                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| RTO para indisponibilidade crítica                                                                                                         | Até 2 horas úteis                 |
| RTO para <b>desastre ou incidente grave de infraestrutura</b> , com necessidade de acionamento formal do Plano de Recuperação de Desastres | Até 4 horas úteis                 |
| RTO para desastre grave com necessidade de recuperação de ambiente                                                                         | até 12 horas úteis                |
| RPO para dados transacionais                                                                                                               | até 4 horas                       |
| Teste de restauração                                                                                                                       | trimestral                        |
| Relatório de backup e integridade                                                                                                          | mensal                            |
| Comunicação de incidente de segurança                                                                                                      | até 24 horas da ciência do evento |

7.26.11. Para atendimento ao RPO de até 4 (quatro) horas, a Contratada deverá manter rotina de backup, replicação, cópia incremental ou mecanismo tecnicamente equivalente em periodicidade compatível com esse limite, devendo apresentar evidências técnicas de sua execução quando solicitado.

7.26.12. Identificada falha em teste de restauração, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentar plano de ação corretiva em até 1 (um) dia útil e regularizar a não conformidade no prazo fixado pela fiscalização, conforme a gravidade do risco identificado.

#### **7.27. Integrações e interoperabilidade:**

7.27.1. As integrações previstas neste Termo de Referência deverão funcionar de forma automatizada, sempre que tecnicamente previsto, evitando a duplicidade de lançamentos e registros.

7.27.2. A Contratada deverá disponibilizar e manter os mecanismos necessários às integrações expressamente identificadas neste Termo de Referência, no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional ou em anexo técnico, observados os layouts, protocolos, credenciais, regras de segurança, prazos e responsabilidades definidos para cada integração.

7.27.3. As integrações deverão observar os padrões de segurança, autenticação e autorização definidos para cada serviço, inclusive mediante utilização de credenciais, tokens, certificados ou mecanismos equivalentes.

7.27.4. Eventuais falhas de integração atribuíveis à solução contratada deverão ser tratadas pela contratada sem utilização das horas técnicas previstas para serviços extraordinários.

#### **7.28. MANUTENÇÃO PROGRAMADA:**

7.28.1. A manutenção programada somente será excluída da apuração da disponibilidade quando preencher cumulativamente todos os requisitos deste item e não comprometer os serviços críticos definidos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional:

- for comunicada à Contratante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situação emergencial devidamente comprovada;
- Ocorrer fora do horário de funcionamento administrativo ou em janela expressamente aprovada;
- Tiver plano de reversão;
- Não ocorrer em períodos críticos de faturamento, leitura, arrecadação, fechamento contábil, processamento bancário, emissão de faturas, atendimento ao usuário ou outros períodos operacionais críticos indicados pela Autarquia;



- For registrada em relatório técnico;
- não ultrapassar limite mensal de 4 (quatro) horas.

7.28.2. A manutenção emergencial deve ser excepcional, motivada e registrada, não podendo se converter em mecanismo recorrente para afastar a aferição de indisponibilidade.

## 7.29. DEPENDÊNCIAS

7.29.1. A contratação possui dependência de acesso aos arquivos e dados disponibilizados pelo sistema legado, da definição dos layouts de integração contábil e bancária, da manutenção da conectividade necessária às atividades administrativas e de campo, bem como da validação dos parâmetros tarifários, regulatórios e operacionais aplicáveis.

## 7.30. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA:

7.30.1. A contratada deverá dispor de solução que ofereça as seguintes funcionalidades:

7.30.1.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, utilizando tecnologias compatíveis com os requisitos de segurança, interoperabilidade, desempenho, manutenção, acessibilidade e disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

7.30.1.2. O sistema deverá operar em ambiente web e ser compatível com as versões atualizadas dos principais navegadores de mercado, incluindo, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, ou outros que venham a substituí-los, sem necessidade de instalação de componentes proprietários nas estações de trabalho da Autarquia, ressalvados os aplicativos necessários às atividades de campo.

7.30.1.3. A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.

7.30.1.4. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

7.30.1.5. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

7.30.1.6. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

7.30.1.7. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

7.30.1.8. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

- a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).
- b) Tabela Alvo.
- c) Usuário que realizou a operação.
- d) Data/Hora.
- e) Tela em que foi realizada a operação.
- f) IP da estação que realizou a operação.

7.30.1.9. O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.

7.30.1.10. As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

7.30.1.11. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas, totalizadores de colunas e somente seleção.

7.30.1.12. Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.



7.30.1.13. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

7.30.1.14. O sistema deverá permitir a exportação de relatórios e dados em formatos abertos e interoperáveis, incluindo, no mínimo, CSV, TXT, XML ou ODS, além de formato PDF para visualização e impressão. Poderão ser disponibilizados formatos adicionais, tais como XLSX, DOCX ou outros equivalentes, desde que compatíveis com as funcionalidades ofertadas.

7.30.1.15. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.

7.30.1.16. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.

7.30.1.17. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.

7.30.1.18. O portal de serviços deverá adotar mecanismo tecnicamente adequado de prevenção a acessos automatizados indevidos, fraudes, ataques de força bruta e uso abusivo, preservada a acessibilidade e admitida solução equivalente ou superior ao mecanismo de CAPTCHA.

7.30.1.19. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

7.30.1.20. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

7.30.1.21. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.

7.30.1.22. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;

7.30.1.23. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

7.30.1.24. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

7.30.1.25. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

7.30.1.26. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

7.30.1.27. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

7.30.1.28. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

### **7.31. Serviços de Web Services, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura:**

7.31.1. A solução deverá disponibilizar mecanismos de integração com os sistemas expressamente identificados no Termo de Referência, no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional ou em anexo técnico, observados os layouts, protocolos, regras de segurança e responsabilidades de cada parte. Eventuais integrações não previstas no escopo originalmente contratado dependerão de avaliação técnica, disponibilidade de interfaces, definição de requisitos e formalização contratual quando implicarem ampliação de escopo ou custos adicionais.

## **8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços realizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal



14.133/21.

8.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pela Autarquia Águas de Corupá.

8.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

8.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

8.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.

8.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.

8.9. Para fiscalização do objeto licitado, fica designado pela Autarquia como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, a senhora **Patricia Rosmiak**, ocupante do cargo de Gerente de Saneamento, Lotada na Autarquia Águas de Corupá.

#### **8.A. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.A.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente o contrato, ensejando a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa, cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

8.A.2. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.A.3. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.A.4. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do



contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.

8.A.5. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:

- indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados operacionais e comerciais;
- falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- omissão na comunicação de incidente de segurança;
- tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;
- não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

8.A.6. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.

## **9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE**

9.1. O objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

(x) SIM            ( ) NÃO

9.2. O contrato terá prazo de execução de 12 (doze) meses, admitindo-se sua prorrogação sucessiva, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que, a cada prorrogação, sejam demonstradas a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições iniciais de habilitação e a adequação do serviço às necessidades institucionais.

9.2.1. O prazo de vigência será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.

9.3. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Autarquia, especialmente no que se refere à gestão comercial dos serviços de abastecimento de água.

9.4. A possibilidade de prorrogação justifica-se pela natureza contínua do serviço, pela necessidade de garantir a estabilidade operacional do sistema, pela preservação da base de dados e pela economicidade, considerando os elevados custos de eventual substituição da solução, fatores que podem comprometer a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

9.5. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.

9.6. Reajuste – O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado (13/10/2026), mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.



## 10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

10.1. Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base nos preços praticados no mercado, em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.043/2024 e suas alterações, especialmente o Decreto Municipal nº 3.411/2025, que regulamenta a aplicação da nova Lei de Licitações no âmbito do município de Corupá/SC.

10.1.1. Para a realização desta pesquisa de preços, foram adotados os seguintes parâmetros:

10.1.1.1. Conforme Artigo 22º, II do Decreto Municipal nº 3.043/2024: contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

10.1.1.2. Conforme Artigo 22º, IV do Decreto Municipal nº 3.043/2024: pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

10.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.3. O documento de Consolidação Da Pesquisa de Preços segue anexo ao presente processo.

10.4. O valor Global estimado para a presente contratação **R\$545.119,63** (Quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e três centavos).

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Autarquia Águas de Corupá, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, após o recebimento definitivo da parcela executada, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação fiscal regular, no prazo de até 30 (trinta) dias.

11.1.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

11.2. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar relatório mensal individualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

I – quantitativo de mensalidades relativas à locação, suporte técnico, manutenção, atualização e licenciamento da solução de software;

II – quantitativo de leituras informatizadas realizadas, com emissão e entrega simultânea de faturas;

III – quantitativo de documentos entregues, quando remuneráveis de forma autônoma;

IV – quantitativo de horas de treinamento efetivamente realizadas e previamente autorizadas pela Contratante;

V – quantitativo de serviços de fiscalização, corte com fita, corte de cavalete e religação de cavalete efetivamente executados, vinculados às respectivas ordens de serviço registradas no sistema;

VI – relatório de disponibilidade da solução, chamados técnicos abertos, providências adotadas e respectivos prazos de atendimento;

VII – demais evidências exigidas pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

11.3. O pagamento referente à implantação, parametrização, migração, validação e homologação do sistema somente será devido após o recebimento definitivo dessa etapa pela Contratante, mediante aprovação formal da fiscalização, condicionada à apresentação do relatório de integridade dos dados migrados e à comprovação do pleno funcionamento da solução.

11.4. A Contratada somente poderá emitir a nota fiscal após o ateste da execução dos serviços pela fiscalização contratual. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aprovados no período de referência.

11.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, após a apresentação da documentação fiscal regular e o ateste do setor competente.

11.6. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, vinculada ao respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica constante da proposta e da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses de alteração entre matriz e filial, desde que previamente comprovada a



regularidade da pessoa jurídica indicada para o recebimento.

11.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo das demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

11.8. A Contratante poderá reter ou glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais, sem a comprovação necessária ou sem o correspondente ateste da fiscalização, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11.9. Na realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente incidentes, observada a legislação aplicável.

11.10. O inadimplemento de obrigação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual imputável à Contratada poderá suspender o pagamento da parcela controvertida ou diretamente afetada pela irregularidade, preservado o pagamento dos valores incontroversos, regularmente executados, recebidos, liquidados e tecnicamente segregáveis.

11.11. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Contratante, desde que a Contratada tenha cumprido integralmente suas obrigações contratuais e apresentado a documentação necessária à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias da Contratante.

11.12. A presente cláusula deverá ser interpretada em conformidade com a exigência legal de previsão contratual quanto ao preço, às condições de pagamento, aos critérios de atualização monetária, à periodicidade da medição e ao prazo para liquidação e pagamento. A Lei no 14.133/2021 estabelece que são necessárias em todo contrato cláusulas que definam: “V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;” e “VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;” (Lei no 14.133/2021, art. 92, incisos V e VI).

**11.13. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).**

11.14. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

11.15. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

11.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da despesa.

11.16.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.

11.16.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.

11.16.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 11.21 sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.

11.17. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, **13/10/2026**.

11.17.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a



substituí-lo.

11.17.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

11.17.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Onde:

I — R corresponde ao valor do reajuste;

II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;

III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e

IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.

11.17.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.

11.17.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.

11.18. O reajustamento previsto no item 11.17. incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.

11.18.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.

11.18.2. Os serviços sob demanda somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.

11.18.3. Os valores unitários dos serviços sob demanda poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após esse marco temporal.

11.19. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.

11.20. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.

11.20.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexos causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.

11.20.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.

11.20.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 11.17 e 11.18, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

11.20.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

11.20.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.

11.20.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.



11.21. Na hipótese de atraso de pagamento imputável a Autarquia Águas de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

11.21.1. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.

11.21.2. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.

11.21.3. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.

11.21.4. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:

$$AM = VD \times F$$

Onde:

I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;

II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e

III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.

11.21.5. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.

11.22. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1-a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.

### **11.23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

11.23.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;

II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.

11.23.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.

11.23.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.

11.23.4. O pagamento da etapa de implantação, migração, parametrização e homologação ficará condicionado ao recebimento definitivo dessa etapa. Os pagamentos mensais relativos aos serviços continuados ficarão condicionados ao ateste da fiscalização quanto aos serviços efetivamente executados, à medição correspondente, aos níveis de serviço aplicáveis e à documentação fiscal regular.

11.23.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.

**11.23.6. A mensalidade da licença SaaS somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução em ambiente de produção e do respectivo aceite formal, conforme os critérios objetivos de homologação previstos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.**

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas do objeto deste termo de referência, provirão da dotação orçamentária referente ao exercício correlato, a seguir:



| CÓD.DESP | ÓRGÃO | UNIDADE | AÇÃO | SUBELEMENTO         | VÍNCULO      |
|----------|-------|---------|------|---------------------|--------------|
| 349      | 16    | 001     | 2055 | 3339039050000000000 | 150170000008 |

12.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Será de responsabilidade da Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;
  - b.1) Realizar, sem ônus adicional para a Autarquia Águas de Corupá, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.
- c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) 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 do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) 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;
- i) 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.
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.
- n) O sistema deverá estar implantado, parametrizado, migrado, validado, homologado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros, credenciais e demais elementos necessários à migração, observadas as responsabilidades atribuídas a cada parte no Plano de Implantação,



Migração e Continuidade Operacional.

- o) Todo lixo gerado, no momento da leitura deverá ser retornado e descartado no escritório central da Autarquia.
- p) Não poderá ser alterado, em nenhuma hipótese, qualquer registro constante nos equipamentos de leitura, sem autorização da Autarquia.
- q) Todas as despesas de deslocamento das equipes ocorrerão por conta da contratada, incluindo veículo automotor, que deverão estar em bom estado de conservação e com a indicação: “À serviço da Autarquia Águas de Corupá”.
- r) É obrigatória, por parte da contratada, a fiscalização dos serviços, assumindo toda e qualquer responsabilidade por danos ou extravio de materiais, que ocorrerem durante o horário de trabalho ou não, por responsabilidade de seus empregados.
- s) A qualidade das impressões é de total responsabilidade da contratada, não sendo aceitas pela Autarquia faturas impressas em más condições.
- t) A contratada se responsabilizará por pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causarem danos ou prejuízos aos serviços contratados e a terceiros, decorrentes deste contrato, sem direito a reembolso por parte da Autarquia.
- u) A Contratada deverá cumprir o cronograma de leitura aprovado pela Autarquia e adotar as medidas operacionais necessárias para prevenir atrasos, inclusive mediante mobilização de equipe substituta, equipamentos de reserva e rotas alternativas. Na ocorrência de fato não imputável à Contratada que impeça objetivamente a execução das leituras, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do evento, apresentar evidências da ocorrência e propor reprogramação ou medida de contingência, cuja aprovação dependerá da Autarquia.
- v) A contratada deverá estar preparada para tomar medidas de emergência e ações corretivas em cada caso mencionado acima, apresentando alternativas para correção do problema como: mobilização de pessoal, redimensionamento de equipe, jornada de trabalho alternativa ou imediata substituição de equipamentos.
- w) A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 (setenta e duas) horas após o envio.
- x) Não será admitida a execução de nenhum serviço complementar sem a aprovação ou solicitação da Autarquia.
- y) A contratada deverá realizar atualizações necessárias no software durante a vigência do contrato e solucionar possíveis problemas que venham a ocorrer no mesmo o mais breve possível, evitando a paralisação das atividades da Autarquia.
- z) Atender às determinações da fiscalização contratual relacionadas ao objeto, aos resultados esperados, aos níveis de serviço, à correção de desconformidades, à segurança, à continuidade operacional e ao cumprimento do cronograma, preservada a autonomia da Contratada quanto à gestão de seus empregados, prepostos, jornadas, escalas, remuneração e meios internos de organização do trabalho.
- aa) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.
- bb) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.
- cc) A contratada deverá comunicar formalmente a Autarquia Águas de Corupá, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.
- dd) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.



ee) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.

ff) A contratada deverá prestar, sem ônus adicional, a colaboração técnica ordinária necessária à exportação, entrega, conferência e transição dos dados, documentos, layouts e registros produzidos no âmbito do contrato. Serviços extraordinários de desenvolvimento, transformação de bases ou customizações não abrangidos pelo dever ordinário de reversibilidade poderão ser objeto de autorização específica, desde que previamente justificados e formalmente contratados.

gg) A Autarquia Águas de Corupá será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.

hh) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade, prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.

ii) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.

jj) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.

kk) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes. O modo somente leitura deverá preservar as funcionalidades de consulta, geração de relatórios, extração e exportação de dados, sem permitir alterações na base de produção após o encerramento contratual.

ll) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.

mm) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Será de responsabilidade da Autarquia Águas de Corupá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia Águas de Corupá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
- n) Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações detalhadas no edital.
- o) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências e fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- p) Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.
- q) Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- r) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.
- s) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
- t) Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
- u) Acompanhar e validar as etapas de implantação;
- v) Participar da homologação da solução;
- w) Indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
- x) Registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

## **15. DA VALIDADE/GARANTIA**

15.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pela Autarquia Águas de Corupá.

15.1.1. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.

15.2. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **16. DO IMPACTO AMBIENTAL**

16.1. A contratação de plataforma eletrônica em nuvem aliada à prestação de serviços operacionais presenciais apresenta impactos ambientais em duas frentes.

16.1.1. No âmbito tecnológico, a infraestrutura de data centers demanda elevado consumo de energia elétrica.

16.1.2. Na vertente operacional in loco, as atividades de leitura de hidrômetros, cortes e fiscalização envolvem o deslocamento constante de equipes, gerando emissões de gases de efeito estufa (GEE). Soma-se a isso o consumo de papel para faturas e notificações, além da geração de lixo eletrônico.

16.2. Como medidas mitigadoras, recomenda-se a otimização inteligente das rotas das equipes de campo e o incentivo à adesão massiva dos usuários ao recebimento de faturas em formato digital, visando a redução drástica do uso de papel. A operação deve ser orientada por práticas de Tecnologia da Informação Verde, garantindo destinação ambientalmente adequada de equipamentos utilizados na micromedição e faturamento simultâneo.

## **17. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS**

17.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado e encontra-se anexado ao presente processo, em



atendimento ao art. 18, §1º, incisos I e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando as diretrizes da administração pública municipal de Corupá/SC.

17.2. O mapa de Riscos foi elaborada e integra o processo administrativo, contemplando os principais riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à gestão contratual, bem como as respectivas medidas preventivas e ações de contingência.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Admite-se a subcontratação parcial e exclusivamente de atividades acessórias, tais como impressão gráfica de faturas retidas, mediante autorização prévia e expressa da Autarquia, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e tempestividade da execução.

18.1.1. A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 horas após o envio.

18.2. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Autarquia pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Autarquia deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.

## **19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA LGPD**

19.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, durante toda a execução contratual.

19.2. Para os fins da execução do objeto, a CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato e conforme as instruções e orientações da CONTRATANTE, observados os princípios e bases legais previstos na legislação aplicável.

19.3. A CONTRATADA não poderá utilizar, compartilhar, comercializar, transferir ou disponibilizar os dados pessoais tratados em razão do contrato para finalidade diversa daquela necessária à execução do objeto, salvo quando houver obrigação legal ou determinação da autoridade competente.

19.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.5. Considerando que a solução poderá tratar dados pessoais de usuários dos serviços públicos de saneamento, proprietários, moradores, responsáveis por unidades consumidoras, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais pessoas vinculadas à execução contratual, a CONTRATADA deverá observar medidas reforçadas de segurança e controle de acesso compatíveis com a natureza, o volume, a criticidade e os riscos das informações tratadas.

19.6. O acesso aos dados deverá ser restrito aos profissionais da CONTRATADA que necessitem dessas informações para a execução do objeto, observando-se os princípios do menor privilégio e da necessidade de acesso.

19.7. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de autenticação, controle de acesso, registro de operações, rastreabilidade, proteção das comunicações e demais medidas de segurança previstas neste Termo de Referência.

19.8. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, fornecendo as informações necessárias para avaliação, contenção e tratamento do incidente.

19.9. A comunicação deverá conter, sempre que disponíveis, informações sobre a natureza do incidente, os



dados afetados, os titulares potencialmente envolvidos, os riscos identificados, as medidas adotadas para contenção e correção e as providências necessárias para evitar sua recorrência.

19.10. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, colaboradores e terceiros autorizados que tenham acesso aos dados pessoais estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade e recebam orientação adequada quanto à proteção das informações.

19.11. A CONTRATADA deverá manter os registros e evidências necessários à demonstração da adoção das medidas de segurança e do cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados, quando solicitados pela CONTRATANTE.

19.12. Eventual contratação de terceiros pela CONTRATADA que envolva tratamento de dados pessoais deverá observar as disposições da LGPD e dependerá de autorização da CONTRATANTE quando exigida pelo contrato ou pela legislação aplicável, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento das obrigações relativas à proteção dos dados.

19.13. Encerrada a contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE os dados de sua titularidade armazenados na solução, em formato adequado e tecnicamente utilizável, observadas as obrigações legais de retenção e as orientações da CONTRATANTE quanto à eliminação ou devolução dos dados.

19.14. A CONTRATADA deverá manter o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução do objeto, inclusive após o encerramento do contrato, pelo período em que perdurar a obrigação legal de proteção ou enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo.

19.15. O cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por danos decorrentes do tratamento inadequado ou ilícito dos dados pessoais quando comprovada sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

## **20. DA RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

20.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 14 de outubro de 2026.

**LUANN JÚNIOR FORTESKI**  
**AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**

Aprovado por:

**ANSELMO LUIZ ALVES**  
**DIRETOR TÉCNICO-OPERACIONAL**



## ANEXO I – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O presente Anexo integra o instrumento convocatório e o contrato, devendo prevalecer, em matéria de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais, sobre disposições genéricas ou incompatíveis.

A previsão é coerente com as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, que determina a consideração de aspectos relacionados à disponibilidade da solução, prevenção de vazamentos e fraudes digitais, gestão de riscos de segurança da informação e privacidade, rastreabilidade, continuidade do negócio, tratamento de dados pessoais, auditoria, gestão de incidentes, desenvolvimento seguro, gestão de mudanças, controles criptográficos, logs e políticas de segurança (Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, itens 7.2, 7.2.1 a 7.2.11).

### 1. Objeto e finalidade

1.1. Este Anexo estabelece os requisitos mínimos de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais aplicáveis à execução do contrato cujo objeto consiste na **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para a gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e atualizações, bem como a disponibilização de profissional para a execução de serviços operacionais presenciais (in loco), incluindo leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização de ligações de água e esgoto, corte e religação.**

1.2. As obrigações deste Anexo aplicam-se à Contratada, a seus empregados, prepostos, administradores, representantes, eventuais subcontratados autorizados e demais pessoas que, em razão da execução contratual, tenham acesso a dados, informações, sistemas, equipamentos, documentos ou ambientes tecnológicos da Autarquia Águas de Corupá.

1.3. A Contratada deverá tratar os dados pessoais e as informações institucionais exclusivamente para a execução do objeto contratado, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei no 13.709/2018, bem como as determinações da Contratante.

1.4. Para os fins deste Anexo, consideram-se abrangidos, entre outros, os dados cadastrais de usuários, proprietários e consumidores responsáveis; CPF, CNPJ, RG, endereços, telefones, e-mails, dados de unidades consumidoras, históricos de consumo, dados de hidrômetros, faturamento, pagamentos, débitos, parcelamentos, registros de atendimento, ordens de serviço, imagens, fotografias, dados de geolocalização, dados de empregados e prestadores vinculados à execução contratual e demais informações comerciais, financeiras, operacionais e estratégicas da Autarquia.

### 2. Diretrizes gerais de segurança da informação e privacidade

2.1. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas a preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e segurança dos dados e das informações tratados durante a execução contratual.

2.2. Os requisitos previstos neste Anexo constituem obrigações contratuais essenciais e deverão ser observados durante toda a vigência do contrato, inclusive nas etapas de implantação, migração, validação, operação, manutenção, suporte técnico, execução de serviços de campo, encerramento e transição contratual.

2.3. A Contratada deverá observar, no que for aplicável à solução contratada, as diretrizes de planejamento de contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação, segundo as quais:

“7.1. O Termo de Referência para contratação de Soluções de TIC deve conter, no que couber ao objeto contratado, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade - SIP, devendo o órgão ou



entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles requisitos que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação e privacidade.” (Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, item 7.1).

2.4. A Contratada deverá estruturar e manter controles compatíveis com os riscos da contratação, especialmente porque a solução será utilizada para faturamento, arrecadação, controle de inadimplência, emissão de faturas, leitura de hidrômetros, gestão de ordens de serviço, corte, religação, fiscalização e atendimento aos usuários.

### **3. Papéis e responsabilidades no tratamento de dados**

3.1. A Autarquia Águas de Corupá será considerada Controladora dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato, competindo-lhe definir as finalidades e as orientações institucionais relativas ao tratamento de dados.

3.2. A Contratada atuará como Operadora dos dados pessoais tratados em nome da Autarquia, devendo realizar o tratamento exclusivamente de acordo com as instruções formais da Contratante e com as obrigações previstas no contrato, neste Anexo e na legislação aplicável.

3.3. A Contratada não poderá utilizar, compartilhar, comercializar, divulgar, reproduzir, copiar, ceder, transferir ou explorar dados pessoais, dados operacionais, informações comerciais, relatórios, documentos ou quaisquer conteúdos tratados em decorrência do contrato para finalidades próprias ou de terceiros.

3.4. A Contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução contratual, profissional responsável pela interlocução técnica relativa à segurança da informação, proteção de dados pessoais, resposta a incidentes e continuidade operacional.

3.5. A indicação de encarregado, responsável técnico ou ponto focal pela Contratada não afasta sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações previstas neste Anexo.

### **4. Controle de acesso, autenticação e gestão de usuários**

4.1. A solução deverá possuir mecanismo de autenticação individualizada por usuário e senha, vedado o uso de contas genéricas, compartilhadas ou que impossibilitem a identificação do responsável pela operação realizada.

4.2. A Contratada deverá permitir a criação, alteração, suspensão, inativação e exclusão de usuários e perfis de acesso pela Autarquia, de acordo com as atribuições funcionais dos usuários autorizados.

4.3. Os acessos deverão observar o princípio do menor privilégio, de modo que cada usuário disponha apenas das permissões estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.

4.4. A solução deverá permitir a parametrização de perfis de acesso distintos, inclusive para usuários administradores, atendentes, fiscais, gestores, leituristas, equipes de campo, responsáveis financeiros e demais perfis definidos pela Autarquia.

4.5. As senhas deverão ser armazenadas de forma criptografada, vedada a sua visualização por usuários, administradores, empregados ou representantes da Contratada.

4.6. A solução deverá permitir, no mínimo:

I – definição de tamanho mínimo, complexidade e periodicidade de troca de senha;

II – bloqueio automático de usuário após número parametrizável de tentativas inválidas de autenticação;

III – encerramento automático de sessão após período parametrizável de inatividade;

IV – registro de data, hora, usuário, endereço de rede ou outro identificador disponível, operação realizada e resultado da operação;

V – desativação imediata de acessos de usuários que deixarem de possuir autorização da Autarquia;

VI – autenticação integrada a serviço de diretório, como LDAP ou Active Directory, caso a Autarquia venha a utilizar tal recurso.



4.7. O acesso remoto da Contratada aos ambientes tecnológicos da Autarquia dependerá de autorização da fiscalização ou do responsável designado pela Contratante, devendo ser registrado em chamado técnico, ordem de serviço ou outro mecanismo que possibilite auditoria.

## **5. Registros de auditoria e rastreabilidade**

5.1. A solução deverá manter trilha de auditoria das operações relevantes realizadas no sistema, especialmente quanto a inclusões, alterações, exclusões, consultas, cancelamentos, estornos, baixas manuais, alterações cadastrais, faturamentos, refaturamentos, parcelamentos, ordens de corte, ordens de religação, registros de fiscalização e alterações de permissões de acesso.

5.2. Os registros de auditoria deverão conter, no mínimo:

I – identificação do usuário responsável pela operação;

II – data e hora da operação;

III – tipo de operação realizada;

IV – identificação do registro afetado;

V – informação anterior e posterior à alteração, quando tecnicamente aplicável;

VI – identificação do equipamento, endereço de rede, dispositivo móvel ou outro elemento técnico disponível;

VII – justificativa da operação, quando exigida pela parametrização da Autarquia.

5.3. Os logs de auditoria deverão ser protegidos contra alteração, exclusão indevida ou acesso não autorizado.

5.4. A Autarquia deverá possuir meios de consultar, filtrar, exportar e preservar os registros de auditoria, sempre que necessário à fiscalização contratual, à apuração de incidentes, à defesa institucional ou ao atendimento a órgãos de controle.

## **6. Segurança da comunicação, do armazenamento e dos equipamentos móveis**

6.1. A comunicação entre usuários, dispositivos móveis, coletores, impressoras, aplicações, banco de dados, servidores, APIs, integrações e demais componentes da solução deverá utilizar protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente, com mecanismos adequados de criptografia em trânsito.

6.2. A Contratada deverá adotar medidas de proteção dos dados armazenados no ambiente da solução, inclusive mediante mecanismos de criptografia, quando tecnicamente aplicável e proporcional aos riscos envolvidos.

6.3. Os dispositivos móveis utilizados para leitura, execução de ordens de serviço, fiscalização, corte e religação deverão possuir mecanismos de autenticação individualizada, bloqueio de tela, controle de acesso e proteção contra uso não autorizado.

6.4. Os dados armazenados temporariamente em dispositivos móveis deverão ser limitados ao estritamente necessário para a execução das atividades de campo e deverão ser sincronizados com o ambiente principal da solução tão logo haja disponibilidade de conexão.

6.5. Em caso de perda, furto, roubo, dano, extravio ou comprometimento de dispositivo móvel utilizado na execução do contrato, a Contratada deverá:

I – bloquear ou revogar imediatamente os acessos vinculados ao equipamento;

II – preservar as evidências disponíveis;

III – comunicar formalmente a Autarquia no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do evento;

IV – adotar as medidas necessárias à substituição do equipamento e à continuidade dos serviços;

V – avaliar e informar a eventual exposição, perda ou comprometimento de dados e informações.



## **7. Backup, recuperação de desastres e continuidade operacional**

7.1. A Contratada será responsável por estabelecer, executar, monitorar e manter política de backup, recuperação de desastres, integridade do banco de dados e manutenção corretiva do sistema gerenciador de banco de dados, durante toda a vigência contratual.

7.2. A política de backup deverá contemplar, no mínimo:

I – realização de cópias de segurança periódicas da base de dados, configurações, arquivos críticos, documentos eletrônicos, registros de auditoria e demais componentes indispensáveis à recuperação da solução;

II – armazenamento de cópias de segurança em ambiente distinto do ambiente principal de produção;

III – proteção das cópias de segurança por mecanismos de controle de acesso e, quando tecnicamente aplicável, criptografia;

IV – retenção das cópias de segurança pelo prazo definido pela Autarquia, observadas as necessidades operacionais, legais e regulatórias;

V – verificação periódica da integridade das cópias de segurança;

VI – realização de testes de restauração em periodicidade, no mínimo, trimestral ou em prazo inferior definido pela fiscalização;

VII – emissão de relatório dos testes de restauração, contendo data, escopo, resultado, inconsistências identificadas e providências corretivas adotadas.

7.3. A Contratada deverá manter Plano de Recuperação de Desastres e Plano de Continuidade Operacional, contendo, no mínimo:

I – identificação dos sistemas e processos críticos;

II – procedimentos para recuperação do banco de dados, aplicações, integrações, arquivos e configurações;

III – definição de responsáveis e canais de comunicação;

IV – procedimentos para atuação em indisponibilidades, falhas graves, incidentes de segurança, perda de dados, indisponibilidade de infraestrutura ou falhas de integração;

V – medidas de contingência para assegurar a continuidade de faturamento, arrecadação, emissão de faturas, leitura, gestão de ordens de serviço, atendimento, fiscalização, corte e religação;

VI – previsão de procedimentos alternativos, manuais ou informatizados, previamente aprovados pela Autarquia, quando a indisponibilidade da solução impedir a continuidade das atividades essenciais.

7.4. Os chamados críticos que impeçam o faturamento, a arrecadação, a emissão de faturas, a leitura, o atendimento ao público ou outras atividades essenciais da Autarquia deverão receber atendimento prioritário, com resposta inicial e providências de contenção conforme os prazos do Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA), devendo a Contratada restabelecer o funcionamento do sistema ou disponibilizar alternativa operacional efetiva em até 2 (duas) horas úteis, conforme o item 2.1 do referido Anexo.

## **8. Gestão de incidentes de segurança da informação e privacidade**

8.1. A Contratada deverá manter processo formal e sistematizado de gestão e tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade.

8.2. Considera-se incidente, entre outras situações, o acesso não autorizado, vazamento, perda, indisponibilidade, alteração indevida, destruição, corrupção, sequestro, bloqueio, extravio ou comprometimento de dados, sistemas, equipamentos, credenciais, integrações, cópias de segurança ou serviços contratados.



8.3. A Contratada deverá comunicar formalmente à Autarquia qualquer incidente de segurança ou privacidade que possa afetar dados, informações, sistemas ou operações da Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do evento.

8.4. A comunicação inicial deverá conter, no mínimo:

I – data e horário da identificação do incidente;

II – descrição do evento e dos sistemas, dados ou serviços potencialmente afetados;

III – causas conhecidas ou hipóteses preliminares;

IV – impactos operacionais, financeiros, institucionais e sobre os titulares de dados;

V – medidas de contenção adotadas;

VI – providências em curso;

VII – previsão de restabelecimento dos serviços, quando aplicável;

VIII – identificação do responsável técnico da Contratada pelo acompanhamento do incidente.

8.5. A Contratada deverá apresentar relatório conclusivo do incidente no prazo definido pela Autarquia, contendo, no mínimo, causa raiz, extensão do impacto, dados envolvidos, medidas corretivas, medidas preventivas e evidências de regularização.

8.6. A comunicação do incidente à Autarquia não exime a Contratada de adotar imediatamente as medidas de contenção, mitigação, recuperação e prevenção necessárias.

## **9. Migração, integridade, preservação e qualidade dos dados**

9.1. A Contratada deverá demonstrar a geração de arquivos de integração contábil nos layouts e formatos disponibilizados pela Autarquia para a Prova de Conceito, bem como demonstrar, em ambiente de testes, os mecanismos de exportação, validação, rastreabilidade e tratamento de rejeições.

9.2. A Contratada não terá acesso direto ao software anteriormente utilizado pela Autarquia, à sua estrutura interna, linguagem de programação, banco de dados original, credenciais ou ambiente tecnológico de terceiros, salvo se houver autorização formal da Contratante e viabilidade jurídica e técnica.

9.3. A Contratada será responsável pela análise, tratamento, compatibilização, importação, validação e rastreabilidade dos dados disponibilizados, promovendo as adaptações necessárias ao adequado funcionamento da solução ofertada.

9.4. Antes da entrada definitiva em produção, a Contratada deverá realizar migração de teste, validação conjunta com a Autarquia e emissão de relatório técnico circunstanciado que demonstre, no mínimo:

I – dados, arquivos e tabelas migrados;

II – quantidade de registros processados;

III – inconsistências identificadas;

IV – correções realizadas;

V – critérios de validação empregados;

VI – resultados dos testes de integridade, consistência e rastreabilidade;

VII – conclusão quanto à aptidão da base migrada para entrada em produção.

9.5. A entrada definitiva em produção dependerá da aprovação formal da fiscalização contratual.

9.6. A Contratada deverá preservar os dados de origem disponibilizados pela Autarquia, vedada qualquer exclusão, sobrescrita ou alteração irreversível sem autorização formal da Contratante.



## **10. Confidencialidade e dever de sigilo**

10.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos, cadastros, registros, imagens, relatórios, credenciais, configurações, processos, rotinas e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

10.2. O dever de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término, rescisão, extinção ou encerramento do contrato, enquanto as informações não forem legitimamente tornadas públicas pela Autarquia ou enquanto subsistirem obrigações legais de sigilo e proteção.

10.3. A Contratada deverá orientar e vincular seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais terceiros autorizados às obrigações de confidencialidade, segurança da informação, privacidade e proteção de dados previstas neste Anexo.

10.4. A Contratada deverá adotar controles para impedir o acesso de pessoas não autorizadas às informações da Autarquia, inclusive em equipamentos, dispositivos móveis, ambientes de suporte remoto, ferramentas de atendimento técnico, plataformas de armazenamento e meios de comunicação utilizados na execução contratual.

## **11. Compartilhamento, subcontratação e transferência de dados**

11.1. O compartilhamento de dados pessoais ou informações institucionais com terceiros somente poderá ocorrer quando indispensável à execução do objeto e previamente autorizado, de forma expressa, pela Autarquia.

11.2. Caso seja admitida subcontratação parcial, conforme disciplina específica do contrato, a Contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos e omissões do subcontratado, inclusive quanto às obrigações de segurança da informação, confidencialidade, privacidade e proteção de dados pessoais.

11.3. A Contratada deverá assegurar que eventuais terceiros autorizados assumam, por instrumento formal, obrigações de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivas do que as previstas neste Anexo.

11.4. É vedada a transferência de dados ou informações da Autarquia para finalidade comercial, publicitária, estatística própria, treinamento de modelos, desenvolvimento de produtos, prospecção de clientes ou qualquer finalidade estranha à execução contratual.

## **12. Fiscalização, auditoria e evidências de conformidade**

12.1. A Autarquia poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste Anexo, inclusive mediante solicitação de relatórios, evidências, documentos, registros de auditoria, relatórios de backup, resultados de testes de restauração, relatórios de disponibilidade, registros de chamados, planos de contingência e demais informações pertinentes.

12.2. A Contratada deverá atender às solicitações de informação e apresentar evidências de conformidade no prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da adoção imediata de medidas corretivas quando identificada situação de risco.

12.3. A Autarquia poderá determinar a elaboração de plano de ação corretiva quando verificar falha, vulnerabilidade, descumprimento contratual ou risco relevante à segurança da informação, à privacidade, à integridade dos dados ou à continuidade operacional.

12.4. O plano de ação corretiva deverá conter, no mínimo, descrição da não conformidade, medidas de correção, responsáveis, recursos envolvidos, cronograma, evidências de conclusão e mecanismos de prevenção de recorrência.

## **13. Devolução, portabilidade e eliminação segura dos dados**

13.1. Ao término, rescisão, extinção ou encerramento do contrato, a Contratada deverá entregar à Autarquia, sem ônus adicional, a integralidade dos dados, arquivos, documentos, anexos, imagens, registros de auditoria, relatórios, configurações, estruturas de banco de dados e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas em decorrência da execução contratual.



13.2. A entrega deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, legível por máquina e tecnicamente interoperável, apto à migração para outra solução tecnológica, incluindo, quando aplicável, arquivos TXT, CSV, XLSX, PDF, banco de dados, dicionário de dados, layouts, documentação técnica e instruções necessárias à interpretação dos registros.

13.3. A Contratada deverá prestar o suporte técnico necessário à transição contratual, à exportação de dados, à validação dos arquivos e à preservação da continuidade operacional da Autarquia.

13.4. Após a confirmação formal da Autarquia quanto ao recebimento e à integridade dos dados, a Contratada deverá promover a eliminação segura das cópias sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória prevista em lei ou aquelas expressamente autorizadas pela Contratante.

13.5. A eliminação segura deverá ser formalmente comprovada à Autarquia, mediante declaração ou relatório técnico que identifique os dados eliminados, os ambientes abrangidos, o método empregado e a data de execução.

#### **14. Sanções e responsabilização**

14.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Anexo poderá caracterizar inadimplemento contratual e ensejar a adoção das medidas cabíveis, inclusive determinação de correção, glosa, aplicação de penalidades, apuração de responsabilidades, ressarcimento de danos, rescisão contratual e demais providências admitidas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

14.2. A Contratada responderá pelos danos causados à Autarquia, aos usuários, aos titulares de dados ou a terceiros quando decorrentes de ação, omissão, falha de segurança, tratamento inadequado de dados, descumprimento de obrigação de sigilo ou violação das disposições deste Anexo.

#### **Quadro mínimo de evidências para fiscalização**

| Requisito                | Evidência mínima                                               | Periodicidade sugerida                               |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Gestão de acessos        | Relação de usuários ativos, perfis e permissões                | Mensal ou quando solicitado                          |
| Trilhas de auditoria     | Relatório de logs e registros de operações críticas            | Mensal                                               |
| Backup                   | Relatório de execução e integridade das cópias de segurança    | Mensal                                               |
| Teste de restauração     | Relatório técnico de teste de recuperação                      | Trimestral                                           |
| Incidentes               | Comunicação inicial e relatório conclusivo                     | Sempre que ocorrer                                   |
| Disponibilidade          | Relatório de indisponibilidades e chamados críticos            | Mensal                                               |
| Migração                 | Relatório de migração, validação e aceite                      | Na implantação                                       |
| Continuidade operacional | Plano de contingência e relatório de testes                    | Antes da entrada em produção e sempre que atualizado |
| Encerramento contratual  | Relatório de exportação, entrega e eliminação segura dos dados | Ao término do contrato                               |



## ANEXO II

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

#### 1. Disposições gerais

1.1. O Acordo de Nível de Serviço (SLA – *Service Level Agreement*) tem por objetivo estabelecer os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade e desempenho esperados dos serviços contratados, bem como os critérios de classificação, atendimento e tratamento dos incidentes identificados ou comunicados pela CONTRATANTE.

1.2. Os incidentes serão classificados em quatro níveis de severidade, conforme o impacto causado à utilização do sistema, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Anexo.

#### 2. Classificação dos incidentes e prazos de atendimento

##### 2.1. Falhas urgentes (críticas)

a) **Definição:** falhas que provoquem a indisponibilidade total do sistema ou impeçam a execução de atividades essenciais da CONTRATANTE, sem alternativa operacional viável.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento tão logo receba a comunicação da ocorrência, apresentando resposta inicial em até 30 (trinta) minutos úteis e adotando as providências necessárias para restabelecer o funcionamento do sistema ou disponibilizar solução de contorno em até 2 (duas) horas úteis.

##### 2.2. Falhas semiurgentes (altas)

a) **Definição:** falhas que provoquem a indisponibilidade parcial de funcionalidades relevantes do sistema, comprometendo significativamente as atividades administrativas, comerciais, financeiras ou operacionais da Autarquia, inclusive os procedimentos de leitura, faturamento, arrecadação, atendimento ao usuário e gestão de ordens de serviço.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 1 (uma) hora útil e providenciar a solução ou alternativa operacional em até 8 (oito) horas úteis.

##### 2.3. Falhas não urgentes (médias)

a) **Definição:** falhas que afetem parcialmente funcionalidades do sistema, sem comprometer integralmente atividades essenciais e permitindo a continuidade do trabalho por meio de alternativa operacional.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis e providenciar a solução em até 2 (dois) dias úteis.

##### 2.4. Falhas sem impacto significativo (baixas)

a) **Definição:** ocorrências que não comprometam significativamente o funcionamento do sistema, incluindo dúvidas sobre configuração, utilização e funcionalidades disponíveis, solicitações de orientação, atualização de documentação e esclarecimentos sobre atualizações de software.



b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 1 (um) dia útil e providenciar a solução ou o atendimento da solicitação em até 5 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações que, devidamente justificadas, exijam prazo diverso, previamente acordado com a CONTRATANTE.

### 3. Contagem dos prazos

3.1. Os prazos previstos neste Anexo serão contados dentro do horário regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, em dias úteis. Excepcionalmente, para incidentes críticos que afetem o portal de autoatendimento, o aplicativo móvel ou os serviços públicos digitais disponibilizados ao usuário em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, a Contratada deverá manter canal de acionamento e adotar providências de contenção ou restabelecimento em prazo compatível com a criticidade do evento, conforme definido na matriz de severidade.

3.1.1. Para incidentes críticos que afetem o portal de autoatendimento, o aplicativo móvel ou os serviços públicos digitais disponibilizados em regime de 24 horas por dia, a Contratada deverá manter canal de acionamento permanente, apresentar resposta inicial em até 1 (uma) hora corridas e adotar medida de contenção, solução de contorno ou restabelecimento em até 4 (quatro) horas corridas, sem prejuízo dos critérios de disponibilidade e glosa previstos neste Anexo.

3.2. Quando a CONTRATANTE solicitar ou autorizar atendimento fora do horário regular, inclusive em horário extraordinário, a CONTRATADA deverá atender à solicitação nos limites do objeto contratado, sem cobrança adicional, uma vez que esse atendimento está compreendido no valor mensal contratado.

3.3. O atendimento extraordinário não implica disponibilidade de suporte contínuo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3.4. A resposta inicial deverá corresponder à manifestação efetiva da equipe técnica, com identificação do chamado e indicação das providências iniciais, não sendo suficiente o envio de mensagem automática de recebimento.

3.5. A solução será considerada concluída quando a falha estiver corrigida ou quando houver alternativa operacional efetiva que permita a continuidade das atividades, devidamente registrada no chamado.

### 4. Atendimento presencial

4.1. Quando a CONTRATADA constatar, mediante justificativa técnica, que a solução remota é inviável ou insuficiente para solucionar a ocorrência, deverá comunicar a CONTRATANTE e providenciar atendimento presencial em até 2 (dois) dias úteis, contados da identificação da necessidade, sem cobrança adicional quando se tratar de obrigação abrangida pelo objeto contratado.

4.2. O atendimento presencial deverá ser registrado no chamado correspondente, com indicação do motivo, das providências adotadas e do resultado obtido.

### 5. Exceções à apuração dos níveis de serviço

5.1. Não serão atribuídas à CONTRATADA, para fins de apuração de descumprimento dos níveis de serviço, as indisponibilidades comprovadamente decorrentes de:

a) caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável;



b) falhas ou mau funcionamento de equipamentos, sistemas ou infraestrutura sob responsabilidade da CONTRATANTE, desde que não decorram de falha ou obrigação atribuível à CONTRATADA;

c) atos ou omissões da CONTRATANTE que comprovadamente tenham causado ou contribuído diretamente para a ocorrência;

d) fatos externos comprovadamente alheios à responsabilidade da CONTRATADA e fora de seu controle, desde que devidamente documentados e aceitos pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica e elementos comprobatórios da ocorrência alegada, cabendo à fiscalização analisar e decidir sobre sua aceitação.

5.3. As exceções previstas neste item não afastam a obrigação da CONTRATADA de adotar as medidas razoavelmente cabíveis para reduzir os impactos da ocorrência e restabelecer os serviços quando estiver dentro de sua esfera de responsabilidade.

## 6. Registro e acompanhamento

6.1. Todas as ocorrências deverão ser registradas em sistema de chamados ou mecanismo equivalente, contendo, no mínimo, número de identificação, data e horário de abertura, descrição da falha, classificação de severidade, providências adotadas, prazos de resposta e solução e identificação do responsável pelo atendimento.

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização os registros necessários à verificação do cumprimento dos níveis de serviço, inclusive relatórios periódicos de disponibilidade e dos incidentes registrados.

6.3. O cumprimento dos níveis de serviço será acompanhado pela fiscalização contratual e poderá subsidiar a adoção das medidas previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, inclusive a aplicação de glosas proporcionais, quando cabíveis e conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Anexo.

| Indicador              | Faixa de desempenho                         | Glosa sobre a mensalidade SaaS |
|------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| Disponibilidade mensal | Igual ou superior a 99%                     | 0%                             |
| Disponibilidade mensal | Igual ou superior a 98,50% e inferior a 99% | 5%                             |
| Disponibilidade mensal | Igual ou superior a 97% e inferior a 98,50% | 10%                            |
| Disponibilidade mensal | Igual ou superior a 95% e inferior a 97%    | 20%                            |
| Disponibilidade mensal | Inferior a 95%                              | 30%                            |



| Indicador                                               | Faixa de desempenho                                                                                                                                                                                                                                                       | Glosa sobre a mensalidade SaaS |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Falha crítica fora do prazo de restabelecimento         | Primeiro evento no mês                                                                                                                                                                                                                                                    | 5%                             |
| Falha crítica fora do prazo de restabelecimento         | Segundo evento no mês                                                                                                                                                                                                                                                     | 10%                            |
| Falha crítica fora do prazo de restabelecimento         | Terceiro ou mais eventos no mês                                                                                                                                                                                                                                           | 20%                            |
| Falha alta fora do prazo de solução                     | Dois ou mais eventos no mês                                                                                                                                                                                                                                               | 5%                             |
| Falhas recorrentes de integração essencial              | Dois ou mais eventos no mês                                                                                                                                                                                                                                               | 5%                             |
| Não apresentação de relatório mensal obrigatório        | Após notificação e não regularização em até 3 (três) dias úteis.                                                                                                                                                                                                          | 2%                             |
| Ausência de evidência de backup ou teste de restauração | Após notificação e não regularização – 1 (um) dia útil para evidência de backup solicitada em situação crítica e <b>5 dias úteis</b> para apresentação de relatório técnico de teste de restauração, salvo prazo diverso definido pela fiscalização em razão da urgência. | 5%                             |



6.4. A remuneração mensal referente ao licenciamento e à disponibilização da solução SaaS será objeto de medição mensal, condicionada ao atendimento dos níveis mínimos de serviço previstos no Acordo de Nível de Serviço.

6.5. Verificado o descumprimento de indicador de disponibilidade, prazo de resposta, prazo de restabelecimento, prazo de solução, obrigação de segurança da informação, backup, integração ou outra obrigação mensurável prevista no SLA, a Administração poderá aplicar glosa sobre a parcela mensal correspondente ao licenciamento da solução, de acordo com a matriz de níveis de serviço.

6.5.1. A glosa somente poderá incidir sobre indicadores, eventos e obrigações que possuam hipótese de incidência e percentual expressamente previstos na matriz de níveis de serviço, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas, da apuração de responsabilidade contratual e da aplicação de sanções administrativas quando cabíveis.

6.6. A glosa possui natureza de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue e não substitui a obrigação da contratada de corrigir a falha, restabelecer a solução, reparar danos eventualmente causados e apresentar plano de ação corretiva.

6.7. A aplicação da glosa dependerá de registro da ocorrência, demonstração da metodologia de aferição, manifestação da contratada e decisão motivada do gestor ou fiscal do contrato.

6.8. O valor total das glosas aplicadas em cada período mensal de medição ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade da licença SaaS correspondente ao mês de referência, ressalvadas as hipóteses de rejeição integral da medição.

6.8.1. A rejeição integral da medição mensal da licença SaaS não prejudicará a remuneração de itens autônomos efetivamente executados, comprovados e aceitos pela fiscalização, tais como leitura, entrega de documentos, treinamento extraordinário, fiscalização, corte e religação, desde que não tenham sido afetados pela falha que motivou a rejeição.

6.9. Quando houver, no mesmo mês de referência, mais de uma faixa de glosa decorrente de indisponibilidade total ou parcial da solução, de descumprimento de prazo de restabelecimento ou de falha crítica relacionada ao mesmo evento ou à mesma indisponibilidade, será aplicada exclusivamente a maior glosa correspondente, vedada a soma de percentuais fundados no mesmo fato ou na mesma falha operacional.

6.10. Consideram-se integrações essenciais aquelas cuja indisponibilidade impeça ou comprometa substancialmente o faturamento, a arrecadação, a emissão de faturas, a leitura informatizada, a baixa de pagamentos, a integração contábil, a integração bancária, a gestão de ordens de serviço, a fiscalização, o corte, a religação, o atendimento ao usuário ou outro processo expressamente classificado como crítico pela Autarquia no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

#### **7.1. A disponibilidade mensal será apurada pela seguinte fórmula:**

7.1.1. Disponibilidade mensal (%) =  $[(\text{Tempo total da janela de medição aplicável} - \text{Tempo de indisponibilidade imputável à Contratada}) \div \text{Tempo total da janela de medição aplicável}] \times 100$ .

7.1.2. Para o ambiente administrativo da Autarquia, a janela de medição corresponderá aos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, ressalvadas as janelas de manutenção programada regularmente aprovadas.

7.1.3. Para o portal de autoatendimento, aplicativo móvel do usuário, consulta de débitos, emissão de segunda via, certidões e demais serviços públicos digitais disponibilizados ao consumidor, a janela de medição corresponderá a 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

7.1.4. A indisponibilidade parcial será considerada para fins de cálculo da disponibilidade quando afetar funcionalidade essencial, inclusive faturamento, arrecadação, emissão de faturas, leitura, integração bancária, integração contábil, portal de autoatendimento, aplicativo móvel, ordens de serviço, fiscalização, corte, religação ou outro processo crítico definido no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

7.2. A indisponibilidade total ocorrerá quando a solução estiver inacessível ou quando a falha impedir a utilização geral do sistema pelos usuários autorizados.

7.3. A indisponibilidade parcial ocorrerá quando a falha afetar um ou mais módulos, integrações, portais, funcionalidades ou serviços relevantes da solução, sem impedir integralmente o acesso aos demais componentes.



**ANEXO III – Matriz e Roteiro da Prova de Conceito**

**ANEXO I – PROVA DE CONCEITO (POC)**

**1. OBJETIVO**

A Prova de Conceito (POC) tem por objetivo verificar, de forma prática, se a solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar atende aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A demonstração deverá comprovar o funcionamento efetivo das funcionalidades ofertadas, bem como a integração entre os módulos, não sendo admitidas apresentações meramente ilustrativas, vídeos, protótipos, telas estáticas, apresentações em PowerPoint ou funcionalidades em desenvolvimento.

**2. CONVOCAÇÃO**

A Prova de Conceito será realizada somente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

Caso a licitante seja reprovada, será convocada a próxima classificada, sucessivamente, observada a ordem de classificação.

A convocação ocorrerá mediante comunicação oficial, contendo a data, horário e local da realização da demonstração.

**3. LOCAL**

A Prova de Conceito será realizada na sede da Autarquia Águas de Corupá ou, a critério da Administração, por meio de videoconferência, desde que não prejudique a avaliação técnica.

**4. RESPONSABILIDADE DA LICITANTE**

A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização da demonstração, incluindo, quando aplicável:

- Notebook;
- Smartphones;
- Impressoras portáteis;
- Coletores de leitura;



- Equipamentos de comunicação;
- Internet móvel;
- Demais equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da solução.

## **5. DURAÇÃO**

A demonstração terá duração máxima de 06 (seis) horas.

A Comissão poderá interromper ou suspender a sessão para esclarecimentos técnicos, retomando-a posteriormente no mesmo dia ou em data previamente definida.

## **6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Cada requisito será avaliado como:

☐ ATENDE

☐ NÃO ATENDE

☐ NÃO SE APLICA

Será considerada APROVADA a licitante que atender integralmente todos os requisitos obrigatórios previstos neste roteiro.

Não serão aceitas demonstrações que dependam de desenvolvimento futuro, customizações posteriores ou qualquer adaptação específica para atender exclusivamente à presente licitação.

A Comissão Técnica poderá solicitar, a qualquer momento durante a demonstração:

- repetição de procedimentos;
- alteração da ordem de demonstração;
- consulta a cadastros;
- execução de funcionalidades em sequência lógica;
- comprovação da integração entre módulos.



## 7. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

### BLOCO 1 – ACESSO AO SISTEMA

| Item | Requisito                                             | Atende                   | Não Atende               |
|------|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1    | Realizar login no sistema utilizando usuário e senha. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2    | Demonstrar controle de usuários e perfis de acesso.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3    | Demonstrar parametrização das permissões de acesso.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### BLOCO 2 – CADASTRO

| Item | Requisito                      | Atende                   | Não Atende               |
|------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4    | Cadastrar consumidor.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5    | Cadastrar unidade consumidora. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6    | Cadastrar hidrômetro.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7    | Cadastrar categoria tarifária. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8    | Alterar dados cadastrais.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9    | Consultar histórico cadastral. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### BLOCO 3 – ATENDIMENTO

| Item | Requisito                            | Atende                   | Não Atende               |
|------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10   | Abrir atendimento.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11   | Encerrar atendimento.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12   | Emitir protocolo.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13   | Consultar histórico de atendimentos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14   | Abrir solicitação de serviço.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### BLOCO 4 – ORDENS DE SERVIÇO

| Item | Requisito                       | Atende                   | Não Atende               |
|------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15   | Emitir Ordem de Serviço.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16   | Programar Ordem de Serviço.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17   | Executar Ordem de Serviço.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18   | Cancelar Ordem de Serviço.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19   | Desdobrar Ordem de Serviço.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20   | Registrar materiais utilizados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21   | Registrar equipe executora.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22   | Anexar fotografias.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23   | Encerrar Ordem de Serviço.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



#### **BLOCO 5 – APLICATIVO MOBILE**

| Item | Requisito                                  | Atende                   | Não Atende               |
|------|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 24   | Receber Ordens de Serviço no aplicativo.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25   | Executar Ordem de Serviço pelo aplicativo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26   | Registrar coordenadas GPS.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27   | Registrar fotografias.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28   | Sincronizar informações com o sistema.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### **BLOCO 6 – LEITURA INFORMATIZADA**

| Item | Requisito                           | Atende                   | Não Atende               |
|------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 29   | Gerar massa de leitura.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30   | Enviar massa para o coletor.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31   | Realizar leitura do hidrômetro.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32   | Emitir fatura instantaneamente.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33   | Emitir QR Code Pix.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34   | Emitir código de barras FEBRABAN.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35   | Registrar ocorrência de leitura.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36   | Registrar fotografia da leitura.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37   | Registrar coordenadas GPS.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38   | Transmitir leituras para o sistema. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### **BLOCO 7 – FATURAMENTO**

| Item | Requisito                          | Atende                   | Não Atende               |
|------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 39   | Demonstrar cálculo tarifário.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40   | Simular faturamento.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 41   | Emitir segunda via.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 42   | Cancelar faturamento.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43   | Faturar Ordem de Serviço.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 44   | Cobrar tarifa de resíduos sólidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 45   | Emitir carnê de resíduos sólidos.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### **BLOCO 8 – PAGAMENTOS**

| Item | Requisito                             | Atende                   | Não Atende               |
|------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 46   | Registrar pagamento.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 47   | Importar arquivo de retorno bancário. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| Item | Requisito                           | Atende                   | Não Atende               |
|------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 48   | Registrar pagamento manual.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49   | Registrar pagamento em duplicidade. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 50   | Gerar crédito automático.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 51   | Realizar estorno.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### BLOCO 9 – PARCELAMENTO

| Item | Requisito                     | Atende                   | Não Atende               |
|------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 52   | Simular parcelamento.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 53   | Emitir termo de parcelamento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 54   | Emitir parcela de entrada.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 55   | Antecipar parcelas.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 56   | Cancelar parcelamento.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### BLOCO 10 – INADIMPLÊNCIA

| Item | Requisito                               | Atende                   | Não Atende               |
|------|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 57   | Emitir comunicado de débito.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 58   | Gerar Ordem de Corte.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 59   | Cancelar Ordem de Corte após pagamento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 60   | Registrar religação.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### BLOCO 11 – CONTABILIDADE

| Item | Requisito                                                   | Atende                   | Não Atende               |
|------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 61   | Gerar integração contábil.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 62   | Gerar arquivos TXT conforme layout definido pela Autarquia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 63   | Demonstrar integração com o sistema contábil.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### BLOCO 12 – RELATÓRIOS

| Item | Requisito                              | Atende                   | Não Atende               |
|------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 64   | Emitir relatório de faturamento.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 65   | Emitir relatório de arrecadação.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 66   | Emitir relatório de Ordens de Serviço. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 67   | Exportar relatório em PDF.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 68   | Exportar relatório em Excel.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



### BLOCO 13 – PORTAL DO CONSUMIDOR

| Item | Requisito                                   | Atende                   | Não Atende               |
|------|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 69   | Consultar débitos.                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 70   | Emitir segunda via.                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 71   | Abrir solicitação de serviço.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 72   | Consultar histórico.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 73   | Consultar indicadores de qualidade da água. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### BLOCO 14 – BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

| Item | Requisito                    | Atende                   | Não Atende               |
|------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 74   | Demonstrar painel gerencial. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 75   | Aplicar filtros.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 76   | Exportar informações.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### BLOCO 15 – PARAMETRIZAÇÕES

| Item | Requisito                                                                                                     | Atende                   | Não Atende               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 77   | Cadastrar novo tipo de serviço.                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 78   | Alterar código de serviço.                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 79   | Alterar tabela tarifária.                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 80   | Demonstrar a criação ou parametrização de relatório pelo usuário administrador, quando disponível na solução. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 8. RESULTADO

Ao término da Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada pela Comissão Técnica, contendo a avaliação de todos os requisitos demonstrados.

Será considerada APROVADA a licitante que atender integralmente aos requisitos obrigatórios constantes deste roteiro.

A não comprovação de qualquer requisito obrigatório, a demonstração parcial, a utilização de funcionalidades simuladas ou dependentes de desenvolvimento posterior ensejará a reprovação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação.



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO II**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2026**

**TERMO DE CONTRATO**, que entre si celebram a  
**AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ/SC** e a empresa

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento que firmam a **AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.797.046/0001-98, com sede administrativa localizada na Avenida Getúlio Vargas, n. 443 – Bairro Centro, cidade de Corupá, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.2390-100, representado para todos os fins de direito por seu Diretor Técnico-Operacional, o Sr. **ANSELMO LUIZ ALVES**, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO 006/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026 HOMOLOGADO EM XX**, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para a gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e atualizações, bem como a disponibilização de profissional para a execução de serviços operacionais presenciais (in loco), incluindo leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização de ligações de água e esgoto, corte e religação, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.**

1.2. Admite-se a subcontratação parcial e exclusivamente de atividades acessórias, tais como impressão gráfica de faturas retidas, mediante autorização prévia e expressa da Autarquia, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e tempestividade da execução.

1.2.1. A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 horas após o envio.

1.3. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Autarquia pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Autarquia deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA:**

2.1. A Contratada deverá disponibilizar o ambiente da solução em computação em nuvem, instalar e configurar os componentes necessários, parametrizar os módulos contratados, executar os procedimentos de migração e validação dos dados e iniciar a operação assistida no prazo previsto neste Termo de Referência, observados o Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional e os critérios de aceite estabelecidos pela fiscalização.

2.1.1. A implantação obedecerá a um cronograma restrito para não prejudicar as operações da Autarquia.

- Ter-se-á o limite de 15 (quinze) dias para planejamento, levantamento de dados, layouts e integrações;
- Seguir-se-ão 5 (cinco) dias para testes de migração e validação;
- mais 5 (cinco) dias para correção de inconsistências da base homologada; e,
- finalmente, 5 (cinco) dias para a entrada definitiva em produção e operação assistida;
- totalizando o funcionamento pleno em até 30 (trinta) dias.

2.1.2. A entrada definitiva em produção dependerá da migração de teste, da validação conjunta, da correção das inconsistências identificadas e do aceite formal da fiscalização, observado o cronograma aprovado no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

2.1.2.1. O início da execução dos trabalhos, leituras, e demais atividades constantes no edital deverá ser no dia útil seguinte da data da implantação do sistema.

2.1.3. O cronograma definitivo deverá ser estabelecido no Termo de Referência e detalhado no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional a ser apresentado pela futura contratada.

2.1.4. O prazo de implantação será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros tarifários, credenciais, informações de integração e demais elementos necessários à execução. O cronograma detalhado deverá prever planejamento, extração, tratamento, migração de teste, validação, correção de inconsistências, homologação, entrada em produção e operação assistida, com responsabilidades e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência.

2.1.4.1. O prazo previsto neste item prevalece sobre disposições genéricas em sentido diverso constantes do Termo de Referência.

2.2. Antes do início das atividades presenciais de leitura, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização, corte e religação, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo fixado pela Autarquia, Plano Operacional de Campo, contendo, no mínimo:

- I – dimensionamento das equipes necessárias ao atendimento do cronograma mensal e das ordens de serviço;
- II – identificação do coordenador ou encarregado operacional responsável pela interlocução com a fiscalização;
- III – distribuição estimada das rotas, setores, quadras, localidades urbanas e rurais, quando aplicável;
- IV – relação dos equipamentos móveis, impressoras portáteis, veículos, materiais e equipamentos de proteção individuais disponíveis para a execução;
- V – indicação dos equipamentos de reserva e das medidas de contingência para falhas, extravios, indisponibilidades, afastamentos ou substituições de profissionais;
- VI – cronograma operacional de leitura, emissão e entrega simultânea de faturas;
- VII – procedimentos de identificação dos profissionais perante os usuários, inclusive uso de uniforme, crachá funcional e demais elementos definidos pela Autarquia;
- VIII – comprovação de que os profissionais mobilizados receberam orientação quanto ao uso do sistema, à operação dos equipamentos, às regras de segurança, à confidencialidade das informações e ao atendimento respeitoso aos usuários.

2.2.1. A fiscalização poderá solicitar ajustes no Plano Operacional de Campo quando identificar insuficiência de pessoal, equipamentos, rotas, meios de transporte ou medidas de contingência capazes de comprometer o cumprimento do cronograma e dos níveis de serviço.

2.2.2. A substituição de profissional integrante da equipe operacional será admitida a qualquer tempo, desde que não prejudique a continuidade, a qualidade, a segurança, a rastreabilidade e os prazos de execução dos serviços, devendo a Contratada manter equipe suficiente durante toda a vigência contratual.

2.3. Os serviços de corte e religação serão realizados conforme a demanda da Autarquia.

2.3.1 Ficarà a cargo da Contratada os seguintes materiais:



- Fitas;
- Lacres;
- Conexões;
- Ferramentas;
- Materiais de recomposição;
- Sinalização;
- EPI's;
- Materiais necessários à verificação de estanqueidade.

2.4. As adaptações nas bases de dados e fórmulas que vise o correto funcionamento da solução ofertada são de total responsabilidade da contratada.

2.5. A Contratada será responsável por disponibilizar, manter e gerenciar a infraestrutura tecnológica necessária à execução da solução na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, incluindo hospedagem do ambiente produtivo, capacidade de processamento e armazenamento, sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados, licenças de sua responsabilidade, atualizações, segurança, disponibilidade, backup e recuperação de desastres, sem custos adicionais além dos previstos na proposta contratada.

2.6. A execução deverá ocorrer de forma integrada, de modo que os módulos e funcionalidades disponibilizados componham uma única solução tecnológica, com compartilhamento de dados, usuários, parâmetros e informações, quando previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

2.6.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, podendo ser realizados presencialmente nas dependências da Autarquia Águas de Corupá sempre que a natureza da atividade assim exigir ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.7. O licenciamento dos sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados e demais componentes tecnológicos necessários à execução da solução em ambiente de computação em nuvem será de responsabilidade da Contratada, inclusive quanto à regularidade, manutenção e atualização das licenças durante toda a vigência contratual, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

2.8. A contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados e informações obtidas.

2.9. O desenvolvimento do software ou a licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da empresa contratada durante a vigência do contrato.

2.10. A Contratada será responsável pela administração, manutenção, atualização, segurança, integridade e disponibilidade do sistema gerenciador de banco de dados utilizado na solução, bem como pela execução e monitoramento das rotinas de backup, verificação de integridade, restauração e recuperação dos dados, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sem custos adicionais para a Contratante.

2.11. Ao término do prazo de implantação, a ausência de disponibilização de requisito essencial ou a impossibilidade de entrada em produção por fato imputável à Contratada poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme a gravidade, a extensão do inadimplemento, a possibilidade de correção, o impacto na continuidade operacional e os critérios definidos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

## **2.12. REUNIÃO INICIAL E PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO:**

2.12.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar reunião inicial com os representantes indicados pela Autarquia, com a finalidade de estabelecer o plano de trabalho para implantação da solução.

2.12.2. Na reunião inicial deverão ser definidos, no mínimo:

- a) cronograma de implantação;
- b) responsáveis técnicos da contratada e da Administração;
- c) procedimentos para levantamento e disponibilização dos dados;
- d) estratégia de migração e validação dos dados;
- e) etapas de parametrização;
- f) cronograma de treinamento;
- g) procedimentos de homologação;



- h) procedimentos de entrada em produção;
- i) canais de atendimento e suporte técnico;
- j) demais providências necessárias à implantação.

2.12.3. A contratada deverá indicar profissional responsável pela coordenação da implantação, que atuará como interlocutor junto à Autarquia durante a execução dessa etapa.

### **2.13. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:**

2.13.1. A Administração fornecerá os dados existentes e as informações necessárias à migração, em formato disponível nos sistemas atualmente utilizados, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à conversão e importação para a nova solução

2.13.2. A contratada deverá realizar previamente a validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades, campos incompatíveis ou outras situações que possam comprometer a utilização da solução.

2.13.3. A migração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, o histórico das informações necessárias à continuidade dos serviços e à emissão dos documentos e relatórios previstos neste Termo de Referência.

2.13.4. Após a migração, a Administração deverá realizar a conferência e validação das informações, podendo solicitar as correções necessárias decorrentes de falhas atribuíveis à contratada.

2.13.5. É vedada a eliminação, alteração ou descaracterização dos dados fornecidos pela Administração sem autorização expressa.

### **2.14. Implantação e parametrização:**

2.14.1. A implantação compreenderá, no mínimo, a configuração, parametrização, disponibilização e preparação da solução para utilização pela Autarquia.

2.14.2. A contratada deverá realizar a parametrização inicial dos módulos, usuários, perfis de acesso, regras e demais parâmetros necessários ao início da operação.

2.14.3. A parametrização deverá observar as regras e procedimentos definidos pela Autarquia, sem prejuízo das configurações que possam ser realizadas posteriormente pelos usuários autorizados.

2.14.4. A contratada deverá acompanhar o processo de implantação e prestar suporte técnico necessário durante a fase de transição entre o sistema anteriormente utilizado e a nova solução.

2.14.5. A entrada em produção deverá ocorrer somente após a conclusão das etapas de implantação, migração, parametrização, treinamento e validação definidas no cronograma.

### **2.15. Treinamento**

2.15.1. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional além da remuneração prevista para o item de licenciamento SaaS, o treinamento inicial de implantação, compreendendo até 12 (doze) horas, e as orientações necessárias em decorrência de atualizações relevantes da solução. Treinamentos extraordinários, adicionais ou especializados somente poderão ser solicitados pela Autarquia mediante prévia autorização, medição por hora efetivamente ministrada e remuneração pelo item específico da planilha de preços.

2.15.1.2. As horas adicionais de treinamento, quando necessárias e previamente autorizadas pela Autarquia, serão medidas e remuneradas conforme o item 4 da planilha de preços, limitadas ao quantitativo estimado de 50 (cinquenta) horas, sem prejuízo de alteração contratual regularmente formalizada, quando cabível.

2.15.1.2.1. O item 4 será destinado apenas a treinamento extraordinário, mediante autorização prévia e medição por hora efetivamente ministrada, podendo ou não ser utilizado.

2.15.1.3. O treinamento inicial indispensável à utilização segura e regular da solução deverá ser concluído antes da entrada definitiva em produção, observado o cronograma de implantação de até 30 (trinta) dias. Treinamentos complementares destinados a novos usuários, aprofundamento de funcionalidades ou reciclagem poderão ocorrer posteriormente, conforme necessidade da Autarquia.

2.15.1.3.1. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definido entre a contratada e a Autarquia, observadas as necessidades de cada etapa de implantação.

2.15.1.3.2. Quando houver atualização relevante da solução que implique alteração substancial dos



procedimentos de utilização, a contratada deverá orientar os usuários quanto às novas funcionalidades, sem ônus a Autarquia.

2.15.1.4. A vencedora será responsável por fornecer todo material didático utilizado durante o treinamento.

2.15.1.4.1. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, combustível e demais encargos relacionados ao treinamento inicial, serão por conta da Contratada e não poderão onerar a Autarquia Águas de Corupá.

2.15.1.5. Os computadores, impressoras e local para realização da capacitação serão disponibilizados pela contratante.

2.15.1.6. A contratada deverá disponibilizar instrutor/profissional qualificado para ministrar o treinamento, arcando com os custos de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor.

2.15.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) acesso e utilização da solução;
  - b) funcionalidades dos módulos contratados;
  - c) procedimentos de cadastro e consulta;
  - d) rotinas de gestão e emissão de documentos e relatórios;
  - e) utilização dos portais e aplicativos, quando aplicável;
  - f) procedimentos de segurança e controle de acesso;
  - g) demais funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução.
- 2.15.3. A estimativa de participantes dos treinamentos é de no máximo 10 (dez) pessoas.

## **2.16. DISPONIBILIZAÇÃO E INÍCIO DA OPERAÇÃO:**

2.16.1. Após a conclusão da implantação e validação da solução, a contratada deverá disponibilizar o sistema para utilização em ambiente de produção.

2.16.2. O acesso deverá ser disponibilizado aos usuários autorizados pela Administração, observados os respectivos perfis e níveis de permissão.

2.16.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da operação durante toda a vigência contratual, mantendo a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.

2.16.4. Eventuais indisponibilidades, falhas ou interrupções deverão ser comunicadas e solucionadas pela contratada nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte.

2.16.5. O software deverá estar em pleno funcionamento, com todos os módulos contratados disponibilizados, testados, corrigidos e homologados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Ordem de serviços pela Contratada e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros, credenciais, informações de integração e demais elementos necessários à execução, observadas as responsabilidades definidas no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

## **2.17. LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DO SOFTWARE PARA GESTÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**

2.17.1. **Locação do software:** A Contratada deverá disponibilizar licença de uso da solução de gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso por meio de ambiente web e hospedagem do ambiente produtivo em infraestrutura de computação em nuvem sob sua responsabilidade. A solução deverá contemplar atualizações, manutenção, suporte técnico e os módulos e funcionalidades exigidos neste Termo de Referência, permitindo o acesso simultâneo dos usuários autorizados da Autarquia, conforme os perfis de acesso definidos pela Contratante, sem cobrança adicional por ponto de acesso, salvo previsão expressa na composição do objeto e na proposta contratada.

2.17.1.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter a solução atualizada e compatível com as tecnologias necessárias ao seu funcionamento.

2.17.1.2. Estão compreendidas no objeto as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução, bem como as atualizações decorrentes de alterações legais ou regulamentares aplicáveis às funcionalidades contratadas.

2.17.1.3. As atualizações deverão ser realizadas de forma a preservar a integridade dos dados existentes e a



continuidade da operação.

2.17.1.4. Sempre que uma atualização alterar significativamente determinada funcionalidade ou procedimento, a contratada deverá disponibilizar as orientações necessárias aos usuários.

**2.17.2. Suporte Técnico:** A contratada deverá fornecer os serviços de manutenção, atualização e prestação de serviços de suporte do software durante o período de vigência do contrato, ou seja, a correção de falhas operacionais, problemas no sistema ou equipamentos, além de orientações gerais para o bom funcionamento do sistema comercial e equipamentos.

2.17.2.1. A empresa deverá disponibilizar atendimento, suporte e assistência técnica sem ônus para a autarquia através de:

- a) Telefone em horário comercial adotado pela contratante;
- b) correio eletrônico (e-mail);
- c) sistema eletrônico de chamados (help desk);
- d) acesso remoto;
- e) atendimento presencial, quando solicitado pela Autarquia, restrito ao limite de até 96 (noventa e seis) horas anuais (cujos custos estimados de deslocamento e mobilização já devem estar contemplados no valor global da proposta da licitante), sendo a contratada avisada com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência para mobilização de pessoal.

f) VoIP;

2.17.2.2. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas;

2.17.2.3. Os prazos de atendimento e solução dos chamados serão contabilizados dentro do horário regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, em dias úteis, conforme previsto no Termo de Referência.

2.17.2.3.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada, a Administração poderá solicitar atendimento fora do horário regular, inclusive em horários extraordinários, para tratar de ocorrências que demandem atuação da contratada.

2.17.2.3.2. O atendimento extraordinário previsto neste item está compreendido no valor mensal contratado para o licenciamento e a locação do sistema, não sendo devido pagamento adicional pela sua realização, desde que observado o escopo dos serviços contratados.

2.17.2.3.3. A eventual realização de atendimento em horário extraordinário não implica obrigação de suporte contínuo ou disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, nem autoriza cobrança adicional sem previsão contratual e prévia autorização da Administração.

2.17.2.3.4. Quando houver atendimento extraordinário formalmente solicitado ou autorizado, os prazos e as condições aplicáveis deverão ser registrados no respectivo chamado, observadas as condições pactuadas para a execução do serviço.

2.17.2.4. As solicitações de suporte deverão ser recebidas e registradas por profissional capacitado para prestar o atendimento ou, quando necessário, encaminhadas ao profissional ou equipe técnica responsável pela solução da demanda.

2.17.2.5. O suporte deverá abranger, no mínimo, orientação quanto à utilização da solução, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de erros, auxílio na utilização das funcionalidades e tratamento de incidentes relacionados ao sistema.

2.17.2.6. As solicitações de suporte poderão permitir o acompanhamento de sua situação até a respectiva solução ou conclusão, mediante registro do atendimento realizado.

2.17.2.7. As solicitações de suporte deverão ser registradas em sistema de atendimento, chamado, ticket ou mecanismo equivalente, permitindo o acompanhamento pela Administração.

2.17.2.8. Cada solicitação deverá possuir, sempre que possível, identificação, data e hora de abertura, descrição do problema, responsável pelo atendimento, providências adotadas e situação da solicitação.

2.17.2.9. O suporte técnico ordinário, bem como a correção de falhas, erros e defeitos atribuíveis à contratada, não poderá ser cobrado mediante utilização das horas técnicas previstas neste Termo de Referência.

2.17.2.10. Quaisquer modificações no sistema operacional, formas de trabalho, módulos etc., se necessárias por exigências legais e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério



Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a autarquia.

2.17.2.11. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema e os critérios de avaliação do desempenho da contratada deverão ser definidos em Acordo de Nível de Serviço – SLA, que integrará o Termo de Referência como anexo II e o contrato, contemplando os indicadores de desempenho, as metas mínimas exigidas, a metodologia de aferição e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 2.17.3. Características Operacionais do Software

**2.17.3.1. Segurança:** O software deverá armazenar e controlar o acesso dos seus usuários autorizados mediante senhas e respectivos perfis de acesso (previamente gerado por outro usuário/ administrador), registrando todas as tarefas executadas pelos usuários, permitindo que se institua uma auditoria completa das tarefas executadas.

2.17.3.2. O sistema deverá permitir a criação de usuários de forma ilimitada, permitindo que se atribua permissões de acordo com o perfil utilizado.

2.17.3.3. Deverá permitir a parametrização para bloqueio de acesso caso ocorram tentativas sucessivas de acesso indevido (erros na senha ou login) devendo nova senha ser gerada por outro usuário/administrador.

2.17.3.4. Possibilitar o acesso de vários usuários ao mesmo tempo, por meio de login e senha individualizada. Não permitir que a senha dos usuários seja visualizada nos aplicativos do sistema.

### 2.17.4. Dados Cadastrais

2.17.4.1. O software deverá:

- Possibilitar cadastrar, para uma unidade de consumo, o morador e o proprietário do imóvel;
- Permitir cadastrar no mínimo três endereços para uma unidade consumidora: o endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário.
- Controlar e manter cadastro do Cliente, (proprietário e morador) com as seguintes informações CPF/CNPJ, RG, data de nascimento, Endereço completo, CEP, telefone, e-mail, Classe Consumidora, Número do Hidrômetro, e demais informações necessárias, permitindo alterar os dados individualmente e corrigir o cadastro quando necessário.
- Manter histórico de situação da ligação de água (ativa, interrompida, cortada, etc.)
- Controlar e manter calendário para manipulação de datas compreendendo as datas de vencimentos das faturas, com no mínimo 6 (seis) datas diferentes para escolha;
- Possibilitar atualizações, alterações referentes às unidades de clientes incluindo datas de vencimento, endereços e cadastro;
- Permitir o registro e correções de todos os atributos necessários para uma correta gestão dos imóveis tais como: (Número do Lote, Número da Unidade, Número de Moradores, Número de Tomadas de água, Área edificada em m², Número da Inscrição Imobiliária, Existência da Caixa d'água, Existência de Cisterna, Existência de fonte própria de água, tipo de pavimento do logradouro, tipo de pavimento do passeio, entre outras.
- Possibilitar o gerenciamento e monitoramento de cadastro de grandes consumidores;
- Controlar e manter histórico, bem como cadastrar os resultados nas análises de água realizadas, segundo critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS n.º 888, de 4 de maio de 2021 ou outra que vier a substituir.

### 2.17.5. Ordens de Serviço

2.17.5.1. O software de gestão deve contemplar todos os serviços e controles necessários para a boa execução dos serviços prestados pela autarquia, registrando toda a movimentação das solicitações tanto dos serviços de campo como os administrativos.

2.17.5.2. Além da forma impressa, o software deve possuir estrutura de ordens de serviços móveis, permitindo a gestão eletrônica de todo o fluxo de execução das mesmas.

2.17.5.3. As equipes de campo devem poder consultar e enviar dados de qualquer lugar e a qualquer momento através de aplicativo móvel instalado em celulares.



2.17.5.4. O aplicativo mobile deve ser integrado ao sistema comercial, garantindo a consistência das informações.

2.17.5.5. Deverá realizar o controle das Ordens de Serviço desde a sua emissão até o encerramento da mesma.

2.17.5.6. Deverá ser parametrizado para que tanto a operacionalização quanto o gerenciamento dos serviços possam ser executados pelos próprios usuários, sem a necessidade de intermediação da área de informática neste processo.

2.17.5.7. O software deverá contemplar:

- a. O armazenamento de todas as informações referentes aos serviços executados em cada cadastro, possibilitando a elaboração e acompanhamento através de relatórios dos prazos de execução, materiais utilizados e desempenho das equipes envolvidas na execução do mesmo;
- b. Caso o serviço gere custo o valor pertinente deve ser incluso para faturamento em conta imediatamente posterior, na matrícula do cliente que solicitou a execução do serviço;
- c. Deverá permitir inserir informações de materiais, tempo, veículos e equipe executora dos serviços, possibilitando a geração de relatórios;
- d. Permitir o desdobramento de ordem de serviço em nova solicitação;
- e. Possibilitar o cancelamento de ordem de serviço gerada indevidamente;
- f. Disponibilizar uma funcionalidade que permita a liberação ou não de determinados serviços, que foram definidos e que devem ser aprovados para posterior execução (Ex.: Corte);
- g. O software deverá possuir todos os serviços pertinentes à operação, manutenção, administrativos, faturamento, cobrança do sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e resíduos sólidos;
- h. Caso a autarquia necessite, o sistema deverá permitir a inclusão de novo tipo de ordem de serviço; alteração de código de serviço e ou inclusão de novo código de serviço, ou descrição do serviço pelo próprio usuário/administrador e a qualquer tempo, sem custo adicional;
- i. Deverá ser feito um levantamento para disponibilizar todos os serviços (códigos e ordens) já cadastrados e ativos no sistema comercial utilizado atualmente pela Autarquia.

#### **2.17.6. Faturamento/geração de faturas e documentos de cobrança**

2.17.6.1. O faturamento é composto pelo processo de geração de faturas mensais dos clientes consumidores, que é efetivado de forma instantânea no momento da coleta da leitura em coletores específicos.

2.17.6.2. O cálculo dos valores de faturamento de água, esgoto e resíduos sólidos é obtido das tabelas tarifárias vigentes aprovadas pela Agência Reguladora, preservando para posterior consulta os dados de consumo, leitura, média mensal, modo de faturamento, data de leitura, além de outras informações pertinentes ao processo.

2.17.6.3. Todas as faturas emitidas, inclusive as geradas pelo coletor de leitura com emissão instantânea, deverão ser reconhecidas pelos processos do modo de arrecadação tanto para pagamento nos agentes arrecadadores conveniados quanto para débito em conta.

2.17.6.4. O ciclo de faturamento deverá obedecer à dados pré estabelecidos e cada processo é executado na data agendada, pautando-se no conjunto de funcionalidade descrita a seguir:

- a. Armazenamento de dados históricos do faturamento por período indeterminado e consulta parametrizada;
- b. Flexibilidade de emissão de faturamento e leitura com cálculos de rateio de consumo calculados pelo sistema;
- c. Obter informações e realizar ações referentes às tarifas executadas;
  - C.1) Permitir cadastrar grupos de tarifas distintas;
  - C.2) Controlar e gerenciar valor para grupos de tarifas;
  - C.3) Manter histórico de valores aplicados aos serviços oferecidos;
  - C.4) Permitir inclusão ou exclusão de tarifa social;
- d. Obter informações e realizar ações referentes aos procedimentos de coleta e processamento das informações;
- e. Obter e armazenar dados dos clientes para geração de faturas;
- f. Realizar procedimentos para gerar faturamento com base nos dados coletados;



- g. Permitir executar tarefas e manter histórico de execução, referente ao ciclo de faturamento;
  - h. Emitir relatórios para auxiliar no controle dos processos do faturamento;
  - i. Geração de histogramas de consumo por ligação, economia e categoria;
  - j. Geração de grupos especiais de faturamento (grande consumidor, comércio, órgãos públicos, etc.);
  - k. Cronograma de faturamento e arrecadação para abranger a execução de todas as tarefas relacionadas com leitura, faturamento e arrecadação;
  - l. Manter o cadastro de todos os descontos que possam ser oferecidos aos clientes.
  - m. Simulação de cálculos de fatura sem geração de contas.
  - n. Permitir o cancelamento dos serviços a faturar quando cobrados indevidamente.
  - o. Possibilitar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo ou entre referências da mesma unidade;
  - p. Integração do faturamento com o sistema tributário do Município, incluindo Dívida Ativa.
- 2.17.6.5 O sistema deverá permitir a cobrança da tarifa de resíduos sólidos (lixo) na fatura de água e esgoto.
- 2.17.6.6. O sistema deverá permitir a geração de faturas de resíduos sólidos (lixo) desvinculada da fatura de água e esgoto, quando for o caso;
- 2.17.6.7. O sistema deverá permitir a geração de carnês para resíduos sólidos, onde tenha a possibilidade de ajustar quantas parcelas mensais a serem emitidas, e também a possibilidade de gerar uma parcela anual da tarifa;
- 2.17.6.8. Disponibilizar recurso que possibilite registrar ou excluir isenção de cobrança de tarifa de água, esgoto, resíduos sólidos ou serviço para determinada unidade de consumo;

#### 2.17.7. Pagamentos

- 2.17.7.1. O software deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com Agentes Arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade.
- a. Permitir de forma automatizada a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores (bancos) conforme padrão FEBRABAN;
  - b. Disponibilizar recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados do sistema ofertado;
  - c. Possibilitar a baixa de documentos de cobrança de forma manual (confirmação de pagamentos) com informação dos dados dos pagamentos;
  - d. Possibilitar a identificação e correção de registros de pagamentos não vinculados (não encontrados) a matrículas ou documentos de cobrança;
  - e. O sistema deverá ser parametrizado para identificar e efetuar a devolução automática dos valores pagos em duplicidade em forma de crédito, obrigatoriamente até o próximo faturamento, conforme preconiza a resolução 001/2011 ARIS e suas atualizações;
  - f. Possibilitar a identificação de Faturas pagas com valores diferentes dos seus faturamentos, gerando ocorrência de pagamento e gerando crédito ou débito ao cliente do valor da diferença;
  - g. Permitir que no momento do processamento do pagamento de um documento que possua uma ou mais faturas vinculadas (notificação de corte, segunda via de fatura e segunda via de fatura agrupada) deve ocorrer também de forma automática a quitação de todas as faturas vinculadas ao documento;
  - h. Garantir que sempre que o sistema processar um pagamento de documento de cobrança em atraso deve ser gerado juros e multas para cobrança em faturamento imediatamente posterior;
  - i. Disponibilizar o cadastro de agentes arrecadadores, agências bancárias, convênio do agente arrecadador com vigência e tarifação aplicada;
  - j. Dispor de recurso que possibilite realizar estorno (devoluções, transferências, crédito) de pagamentos indevidos;
  - k. Deverá possibilitar cadastrar órgãos arrecadadores (bancos) e suas respectivas agências, bem como cada



convênio firmado entre a empresa e o respectivo órgão arrecadador, com vigência e a tarifação aplicada;

l. Todo o pagamento deve ser diretamente associado à fatura de origem, possibilitando efetuar a digitação manual de pagamentos;

m. O sistema deverá permitir o tratamento/registro de pagamentos não identificados;

n. Possibilitar a transferência de pagamentos entre diferentes unidades de consumo ou entre referências da mesma unidade.

#### **2.17.8. Arrecadação Rede Bancária**

2.17.8.1. Os processos de arrecadação envolvem a estrutura para recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente arrecadador conveniado. O software de gestão comercial deve gerenciar os pagamentos efetuados pelos clientes, conforme os seguintes conjuntos de funcionalidades:

a. Possibilitar o cadastro de agentes arrecadadores e suas respectivas agências;

b. Possibilitar o cadastro de cada convênio firmado incluindo vigência e a tarifação;

c. Todo pagamento advindo de um agente arrecadador deve ser associado ao documento de cobrança de origem;

d. Realizar o cálculo de multa e juros quando a fatura for paga com atraso para cobrança posterior;

e. Todos os arquivos de pagamentos devem ser capturados eletronicamente, possibilitando a automação dos processos de pagamento integrada ao sistema bancário, eliminando a utilização de processos manuais de gestão;

f. Possibilitar efetuar a digitação manual de pagamentos efetuados via depósito bancário.

g. Permitir realizar o tratamento de pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade;

h. Possibilitar a emissão de relatórios diários e semanais que demonstrem um resumo detalhado da arrecadação recebida através dos arquivos de retorno bancário, relatório dos pagamentos não identificados e pagamentos em duplicidade;

i. Incluir valores a compensar a débito ou a crédito do cliente;

j. Possibilitar liberar e bloquear valores a compensar a débito ou a crédito dos clientes;

k. Permitir geração de aviso de débito, ordem de corte ou outros documentos de cobrança de forma parametrizada;

l. Possibilitar acompanhamento de débito automático em conta-corrente com geração de dados históricos;

m. Todos os documentos pagáveis deverão apresentar códigos de barras no padrão FEBRABAN;

n. O sistema dar suporte e atualizar automaticamente os arquivos de arrecadação transferidos pelos agentes arrecadadores;

#### **2.17.9. Integração Contábil e Compatibilidade com o Sistema do Município**

2.17.9.1. A solução deverá possuir módulos integrados de gestão comercial, faturamento, arrecadação, contas a receber, cobrança, parcelamento, baixas, estornos, créditos, débitos e emissão de documentos de cobrança, aptos a gerar os dados financeiros e operacionais necessários à escrituração contábil da Autarquia.

2.17.9.2. A solução deverá ser compatível com o sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá, devendo permitir a geração, exportação e integração dos dados de faturamento, arrecadação, pagamentos, cancelamentos, estornos, parcelamentos, créditos, débitos, serviços faturados e demais eventos financeiros necessários aos procedimentos de lançamento de receitas e controles contábeis da Autarquia.

2.17.9.3. A solução deverá permitir a geração de arquivos de integração contábil, obrigatoriamente em formato TXT e, quando tecnicamente aplicável, em outros formatos abertos ou interoperáveis, conforme layout, estrutura de campos, regras de validação, critérios de rejeição e procedimentos técnicos definidos ou disponibilizados pelo Município de Corupá e pela Autarquia Águas de Corupá.

2.17.9.4. A solução deverá gerar separadamente os arquivos relativos aos lançamentos do tipo ORÇADO e aos lançamentos do tipo LANÇADO, conforme o padrão de layout utilizado pelo sistema de contabilidade do Município de Corupá.

2.17.9.5. Os lançamentos negativos deverão ser tratados conforme as regras técnicas, os layouts e os procedimentos de integração adotados pelo sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá.



2.17.9.6. A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, a implantação, a configuração, a validação e a manutenção da integração entre o sistema de gestão comercial da Autarquia e o sistema de contabilidade utilizado pelo Município de Corupá, observadas as responsabilidades técnicas atribuídas a cada parte.

2.17.9.7. A Contratada deverá realizar, sem custos adicionais, as adequações ordinárias em telas, relatórios, layouts, arquivos e rotinas necessárias à integração diária dos valores arrecadados e dos demais eventos financeiros previstos neste Termo de Referência, desde que decorrentes dos layouts, regras e requisitos técnicos existentes e disponibilizados pela Contratante durante a implantação.

2.17.9.8. A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais de faturamento, arrecadação, pagamentos, contas a receber, cancelamentos, parcelamentos, serviços faturados, créditos, débitos e valores a compensar, em nível suficiente para a conferência e a conciliação dos dados encaminhados ao sistema de contabilidade municipal.

2.17.9.9. A presente contratação não compreende o fornecimento de módulo completo de escrituração contábil, plano de contas, razão contábil, boletim diário, fechamento contábil, elaboração de demonstrações contábeis ou Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

#### **2.17.10. Atendimento**

2.17.10.1. O software deverá possibilitar o acesso, registro e controle de todas as informações a serem prestadas aos clientes, permitindo o acompanhamento de todo e qualquer atendimento realizado em balcão, telefone, e-mail, recepção, chat, interno, ofício ou portal, gerando para cada atendimento um número identificador.

2.17.10.2. Antes de iniciar um novo atendimento, o atendente deverá obrigatoriamente encerrar o atendimento anterior, possibilitando informar qual o tipo de atendimento e possibilitar o envio do protocolo por e-mail.

2.17.10.3. O sistema deverá permitir que o usuário/atendente localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo, digitando o número da matrícula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (logradouro e Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização, hidrômetro etc.);

2.17.10.4. O software deverá permitir também:

- a. Alterações e atualizações cadastrais;
- b. Identificar clientes, proprietário ou morador;
- c. Alterações dos dados de endereço, incluir e excluir endereço, inclusive secundário e alternativo para envio das faturas pelo correio.
- d. Realizar cadastro para pagamento de fatura através de débito automático;
- e. Visualizar e alterar dados de cadastro, faturamento e comerciais;
- f. Manter cadastro, histórico e todas as informações dos hidrômetros, como: modelo, fabricante, capacidade, movimentações de retirada, troca e aferição;
- g. Consultar e manter histórico de ordens de serviço, visualizando todas as informações necessárias, incluindo data e horário de abertura ou encerramento, responsável pela execução do serviço e valor do serviço prestado;
- h. Abertura de novas ordens de serviço, possibilitando que estas sejam programadas, finalizadas, postergadas ou canceladas, possibilitando o desdobramento de um serviço conforme definido em parâmetro, (unidade comercial e logradouro);
- i. Permitir visualização dos dados do parcelamento, incluindo número de parcelas, valores, faturas parceladas e datas;
- j. Emitir documento referente ao parcelamento e controlar o pagamento das parcelas considerando os valores de juros e multa;
- k. Possibilitar a antecipação das parcelas de um parcelamento.
- l. Manter histórico das cobranças de serviços executados e comunicados de débito emitidos por falta de pagamento;
- m. Consultar histórico das faturas emitidas inclusive as canceladas, visualizando todos os dados, como: dados de faturamento, débito em conta, histórico de consumo, tabela tarifária, serviços faturados, pagamentos efetuados, multas e juros;
- n. Emitir segunda via de fatura com características idênticas à fatura original, registrando o motivo de sua emissão com possibilidade de cobrança ou não do serviço;



- o. Permitir a alteração de faturas, como: alterar data de vencimento, data de leitura, leitura, consumo, atualizar dados cadastrais, valores a compensar, alteração por vazamento e serviço faturado, registrando em todos os casos o motivo das alterações, o usuário que efetuou e a data de alteração;
- p. Permitir a simulação completa de cálculo de fatura em todos os tipos de classe consumidora;
- q. Permitir a emissão de conta final; fatura antecipada, incluindo nestes casos todas as pendências de serviços onerosos ou faturas em atraso no mesmo documento;
- r. Permitir a emissão de fatura que por algum motivo não foi processada no grupo;
- s. Permitir o cancelamento de fatura gerada indevidamente;
- t. Permitir o cadastro de novos e/ou alteração de endereços, incluindo: Estado; município; bairro; logradouro; CEP e número da residência;
- u. Permitir a atualização de serviços faturados de uma determinada fatura;
- v. Permitir alterar os dados cadastrais do cliente, possibilitando cadastrar e atualizar o inquilino ou proprietário da unidade consumidora;
- w. Permitir atualizar os dados de endereços vinculados à unidade de consumo, possibilitando trocar endereços, alterar, incluir, excluir ou desativar (endereço físico principal e endereço alternativo);
- x. Permitir atualizar os dados da ligação de água da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação, bem como registrar observações referentes a especificidades na instalação;
- y. Cadastrar um ramal de espera para determinada unidade de consumo;
- z. Atualizar os dados da ligação de esgoto da unidade de consumo, permitindo alterar todos dados técnicos da ligação;
- aa. Atualizar os dados da localização (setor, quadra, lote) da unidade de consumo;
- bb. Permitir atualizar no mínimo os seguintes dados do cadastro da unidade de consumo: (número da Inscrição Imobiliária, situação da edificação, área construída, número de Moradores, informar a existência de algum tipo de fonte própria, informar o tipo de pavimentação da rua e do passeio, informar se existe caixa de água e se existe cisterna);
- cc. Atualizar a categoria de tarifa, tipo de tarifa e número de economias da unidade de consumo;
- dd. Permitir atualizar a rota de leitura para determinada unidade;
- ee. Cadastrar isenções de tarifas para determinada unidade;
- ff. Cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para o vencimento da fatura de uma unidade de consumo, possibilitando escolher entre os dias de vencimentos alternativos, definidos para o grupo de faturamento que a respectiva unidade de consumo pertence.
- gg. Possibilitar instalar/desinstalar um hidrômetro de uma determinada unidade de consumo;
- hh. Permitir consultar o histórico de todas as trocas de hidrômetro realizadas em uma determinada unidade de consumo;
- ii. Possibilitar consultar o histórico de todos os registros de corte, religação ou serviços realizados em uma determinada unidade de consumo;
- jj. Permitir a pesquisa do logradouro através de um código próprio para cada rua, ou através de filtro de pesquisa que contemple pelo menos as seguintes opções: estado, município, bairro, tipo logradouro, tipo patente ou nome do logradouro;
- kk. Consultar e manter um registro com as ordens de serviços geradas para o logradouro;
- ll. Permitir a geração de uma ordem de serviço para um determinado logradouro.
- mm. Programar a execução de uma ordem de serviço gerada, informando a equipe ou funcionário que executará a ordem de serviço;
- nn. Permitir gerar o cancelamento uma ordem de serviço gerada e não encerrada, informando o motivo de cancelamento e um parecer de cancelamento.
- oo. Permitir desdobrar uma ordem de serviço gerada em outra ordem de serviço, construindo o vínculo de dependência entre as ordens de serviços, ou seja, a ordem de serviço original somente poderá ser executada após a execução da ordem de serviço desdobrada;
- pp. Encerrar uma ordem de serviço gerada, possibilitando informar no mínimo os seguintes dados: informar se o serviço foi executado, informar para os serviços não executados qual deve ser o destino da ordem de serviço, (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento em outro serviço), informar parecer de execução,



informar quem executou a ordem de serviço (equipe ou funcionário), informar o período de execução, informar materiais utilizados.

#### **2.17.11. Operacional**

2.17.11.1. O software deverá apresentar estrutura de controle e acompanhamento das atividades de campo, compreendendo os seguintes itens:

- a. Cadastrar (inclusão, alteração e exclusão), além de obter informações de empresas prestadoras de serviço, fornecedores e equipes executoras de serviço;
- b. Apresentar e manter um registro com serviços prestados aos clientes, possibilitando a inclusão ou exclusão do serviço, controle com relação à cobrança de valores e ao tempo de execução;
- c. Gerenciar a execução dos serviços de cancelamento e/ou religação do abastecimento de água mantendo o histórico dos serviços executados;
- d. Gerenciar e controlar serviços de ligação de esgoto (quando houver);
- e. Controlar a utilização de materiais e equipamentos;
- f. Relatórios de controle das ordens de serviço;
- g. Possibilitar anexar e visualizar fotos no banco de dados do cliente do serviço executado, irregularidades, hidrômetro, e outras, bem como anexar as mesmas em ordem de serviço ou cadastro;
- h. Gerenciar tarifas de serviços, possibilitando alterar, incluir ou excluir serviço a qualquer tempo, bem como suas descrições, códigos e valores;
- i. Gerenciar tarifas de água, tarifas de resíduos sólidos (lixo), tipo e categoria, (ex: comercial; residencial; industrial; social e pública), permitindo a consulta a qualquer tempo de forma rápida e prática;
- j. Permitir que as tarifas de resíduos sólidos (lixo) sejam detalhadas em nível de categoria (ex: residencial, comercial, industrial e pública) e tipo (divisão da categoria, ex: Industrial-Classe A, Industrial-Classe B, etc), com tabela de vigência para manutenção do histórico;
- k. Gerenciar faturamento, permitindo o cadastro de feriados, de grupo de faturas e calendário de faturamento;
- l. Gerenciar ordens de serviço, permitindo a alteração, exclusão ou inclusão de códigos de serviço, unidades de medida e insumos de serviço;
- m. Gerenciar faturas, permitindo registrar ou alterar mensagens, motivos de emissão de fatura, motivos de alteração e tipo de alteração, (cadastro, consumo, negociação, erro, leitura, etc.);
- n. Gerenciar inadimplência, permitindo o cadastro do percentual do índice de correção (IPCA ou outro a ser definido pela Autarquia);
- o. Gerenciar setores de execução do serviço (descrição, código de equipe responsável pela execução);
- p. Gerenciar dados cadastrais da empresa, permitindo alterar dados da prestadora de serviço, por exemplo: razão social, CNPJ, telefones, endereços, e-mail, site, etc.;
- q. Gerenciar usuários, possibilitando incluir novos usuários do sistema, bem como alterar, excluir ou inativar usuários já cadastrados, possibilitando cadastrar perfis de acesso, cargo, nome, login e demais informações relevantes;
- r. Gerenciar hidrômetros, permitindo cadastrar novos hidrômetros individualmente ou em lote, permitindo também incluir, alterar ou excluir motivos de movimentação de hidrômetros; deverá possuir funcionalidade que identifique e impeça o cadastro em duplicidade de Hidrômetros.

#### **2.17.12. Medição**

2.17.12.1. O software deverá permitir realizar todas as etapas do ciclo de leituras a seguir:

- a) Permitir o Cadastro das características físicas e químicas da água distribuída, conforme portaria GM/MS n.º 888, de 4 de maio de 2021 e suas alterações.
- b) Geração da massa de leitura para coleta informatizada enviando os dados necessários para geração de fatura e comunicado de débito que deverão ser gerados de forma simultânea em campo pelo sistema de coleta informatizado;
- c) Permitir cadastrar e identificar os coletores de dados e leituristas;
- d) Permitir a distribuição para os coletores da massa de dados para leituras, conforme setores de leitura predefinidos pela Autarquia;



- e) Permitir que os coletores “descarreguem” para o sistema as leituras já lidas, de forma rápida e prática, para que sejam analisadas diariamente, durante o ciclo de leitura, para que sejam criticadas e redistribuídas para o coletor. Esse processo deve estar disponível para efetivação diária ou no final do ciclo de leituras.
- f) Permitir crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas. O processo de crítica de fatura emitida pelo coletor deve permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação ou que estão fora da média de consumo da unidade consumidora.
- g) No momento da leitura do hidrômetro, o sistema deverá coletar as coordenadas geográficas (X e Y), que deverão ser armazenadas com os demais dados da leitura e disponibilizadas nos relatórios, integradas às informações cadastrais do imóvel.
- h) Gerar relatórios que forneçam todas as estatísticas de produtividade e leituras efetuadas por leituristas;
- i) Permitir desfazer o envio de determinada massa de leitura para um determinado coletor;
- j) Emitir relatórios de crítica de consumo para conferência de que não há nenhum consumo “estourado”.
- k) Nos casos de alto consumo, emitir comunicado de excesso de consumo, com texto pré-definido e parametrizado, informando obrigatoriamente o consumo anterior, o atual e orientações de procedimento e que deverão ser impressos pela impressora portátil e entregues juntamente com as faturas.
- l) Impedir que ocorra a impressão de faturas com “estouro” de consumo, sem que antes sejam analisadas e liberadas no processo de crítica dos dados de leitura
- m) Efetuar o processamento do grupo de leitura.
- n) Permitir o processamento de arquivos para impressão de faturas via gráfica. (para faturas que eventualmente terão endereço alternativo e/ou endereço secundário).

#### **2.17.13. Recuperação de débito (parcelamento) e ciclo de corte.**

2.17.13.1. O software proposto deverá possibilitar uma gestão eficiente sobre as contas a receber e fornecer recursos para recuperação de receitas.

2.17.13.2. Deverá permitir a manutenção dos parâmetros gerais de parcelamento e possuir necessariamente as seguintes funcionalidades:

- Permitir parcelamento de faturas atrasadas ou não.
- Informar valor mínimo para parcelamento;
- Informar número máximo de parcelas permitidas para o parcelamento de débito.
- Informar o percentual mínimo do valor de entrada do parcelamento.
- Informar valor mínimo de parcela.
- Informar percentual de juros a serem cobrados, parametrizado conforme legislação vigente.
- Possibilitar a escolha de parcela à vista ou não.
- Informar nome completo do responsável pelo parcelamento, do cliente consumidor e de duas testemunhas, que serão impressos no termo de parcelamento.
- Permitir a emissão de termo de negociação ou parcelamento que deverá ser emitido no ato do parcelamento e a parametrização do mesmo que deverá necessariamente constar as seguintes informações:

1- Dados do requerente. (proprietário)

2- Dados do endereço do requerente.

3 - Dados das faturas parceladas.

4 - Dados do parcelamento. (valor, juros, número de parcelas)

5 - Informações gerais (orientações e penalidades) Texto previamente parametrizado.

6 - Campo para assinaturas do atendente, responsável, requerente e testemunhas.

- Informar percentual de juros para parcelamento de fatura.
- Emitir documento de cobrança de parcela à vista, no momento em que o parcelamento de débito é gerado, com código de barras no padrão FEBRABAN.
- Permitir a visualização de todos os dados do parcelamento.
- Possibilitar a simulação de um parcelamento, demonstrando todos os dados do que será o



parcelamento quando for de fato gerado.

- Possibilitar a antecipação do pagamento das parcelas pendentes de um parcelamento, através de documento de cobrança, com código de barras no padrão FEBRABAN, atualizando automaticamente o valor, abatendo os juros e multas embutidos.
- Possibilitar o cancelamento manual de um parcelamento que ainda não possua nenhuma parcela lançada em fatura.
- Possibilitar o cancelamento automático de um parcelamento que não acusou pagamento de parcela a vista no prazo máximo definido nos parâmetros gerais, e neste caso todas as faturas e serviços envolvidos devem retornar à situação original.
- Não permitir novo parcelamento enquanto existir parcelamento pendente na unidade consumidora.

2.17.13.3. O software deverá permitir a manutenção dos parâmetros gerais visando a geração de remessa de comunicados de débito, para consumidores inadimplentes, possibilitando o usuário/administrador atualizar, parametrizar ou verificar a qualquer tempo os seguintes parâmetros:

- Quantidade de comunicados a serem gerados;
- Ordenação do arquivo de impressão, por valor ou por localização, (ponto geográfico, distrito, setor, quadra ou lote).
- Número mínimo de dias de atraso de uma fatura para a geração do comunicado de débito.
- Quantidade mínima de dias de vencimento do comunicado de débito para que seja gerada a ordem de serviço de corte.
- O comunicado de débito deverá ser gerado incluindo-se todas as faturas pendentes, cujas datas de vencimento ultrapassarem a data limite de vencimento pré estabelecido, servindo como documento de cobrança e gerado com código de barras no padrão FEBRABAN.
- Após o prazo estabelecido no comunicado de débito, e não havendo o pagamento, o sistema deverá gerar de forma automática as ordens de corte.
- Possibilitar a programação em lote ou individuais de ordens de corte;
- Permitir selecionar as ordens de corte que serão programadas em lote, após filtro, por localização, data da solicitação ou outro parâmetro inserido.

2.17.13.4. O software deverá permitir a manutenção dos parâmetros visando a geração de remessa de comunicados de débito, para consumidores inadimplentes e que possuam nas respectivas faturas, parcelas de parcelamento de débito, possibilitando dar um tratamento diferenciado para alguns parâmetros de geração de comunicado de corte para estes casos.

2.17.13.5. Sendo que ambos os processos deverão estar aptos para serem gerados a partir da execução do procedimento de geração da massa de leitura, pois os comunicados de débito devem ser gerados no momento em que os dados são preparados para o envio a campo, pois os mesmos devem ser impressos no coletor de dados, durante o processo de leitura, com emissão e entrega de forma simultânea.

2.17.13.6. A rotina do ciclo de corte envolverá desde a geração dos comunicados de débitos, respeitando o limite mínimo de dias de atraso no pagamento das faturas, até a geração da ordem de corte, caso o comunicado de débito ou as faturas que geraram o referido comunicado não sejam quitados. Deve ser possível acompanhar através de relatórios gerenciais, a execução das ordens de serviço de corte e manter controle sobre as religações a serem feitas, sendo que toda cobrança dos eventuais serviços de religação será vinculada à unidade consumidora em que ocorreu o corte para cobrança em fatura imediatamente posterior.

2.17.13.7. O software deverá bloquear automaticamente a geração da ordem de corte para uma unidade consumidora cuja dívida for quitada, mesmo que o comunicado de débito já tenha sido gerado.

#### **2.17.14. Sistema de informações gerenciais**

2.17.14.1. Propiciar acesso a dados resumidos de forma rápida e em grande quantidade, utilizando os conceitos de BI (Business Intelligence), conceitos de fatos, dimensões e medidas. Todas as informações gerenciais devem ser dispostas ao usuário final através de cubos gerenciais gráficos, que podem ser criados e atualizados pelos usuários, os dados deverão ser apresentados nos formatos, Excel, pdf e html. Apresentar no mínimo os seguintes cubos gerenciais:



- **Cubo gerencial de cadastros;** (permite visualizar situação de ligação, tipo de tarifa, logradouro, hidrômetros, leiturista, categoria, unidade, localização, tipo de instalação entre outros, em um mesmo relatório);
- **Cubo gerencial de arrecadação;** (permitir a visualização da referência de arrecadação, referência de fatura, valor da fatura, valor da água, valor do esgoto, valor do serviço).
- **Cubo gerencial de faturamento;** (permitir a visualização da quantidade de faturas, quantidade de economias, volume faturado, volume de água, valor dos serviços, juros, parcelamentos, valor dos juros do parcelamento, em determinada referência).
- **Cubo gerencial dos serviços executados;** (permitir a visualização dos serviços, setor, data da execução, funcionário e logradouro)
- **Cubo gerencial das pendências;** (permitir a visualização da situação de ligação de água, quantidade de faturas e valor das faturas pendentes, assim como datas de vencimento e se tem parcelamento).
- **Cubo gerencial de hidrômetros;** (permitir a visualização do número, marca e capacidade do HD, ano de fabricação, localização e unidade no mesmo relatório).

2.17.14.2. Deverá ser possível a parametrização do sistema para emissão de cubos gerenciais além dos descritos neste documento, caso haja a necessidade.

## 2.17.15. Relatórios

2.17.15.1. O software deverá possibilitar a emissão de todos os relatórios de forma on-line e em três formatos, PDF, HTML e EXCEL. No mínimo deverá fornecer os seguintes relatórios:

- Relatório: Valores a Compensar.
- Relatório: Boletim diário de Arrecadação.
- Relatório: Depósitos não Identificados.
- Relatório: Pagamentos não identificados.
- Relatório: Faturas pagas em duplicidade.
- Relatório: Registro de atendimento.
- Relatório: Cadastro das unidades com dados de leitura.
- Relatório: Relação cadastral de unidades isentas.
- Relatório: Acompanhamento Tarifa Social.
- Relatório: Dados da ligação de Esgoto. (quando houver)
- Relatório: Comunicados de débito emitidos.
- Relatório: Pendências por cliente.
- Relatório: Faturas a vencer, por período.
- Relatório: Faturas vencidas.
- Relatório: Faturas por valor.
- Relatório: Unidades a Gerar Corte por Comunicado de Débito.
- Relatório: Faturas geradas para débito em conta.
- Relatório: Faturas alteradas.
- Relatório: Faturas pagas em duplicidade.
- Relatório: Faturas com endereço alternativo e secundário.
- Relatório: Segunda via de fatura Emitida.
- Relatório: Resumo do Faturamento (analítico e Padrão).
- Relatório: Serviços faturados.
- Relatório: Histograma de consumo.
- Relatório: Relação dos maiores consumidores.
- Relatório: Controle tempo de leitura por leituristas.
- Relatório: Critica de Leitura.
- Relatório: Critica de consumo.
- Relatório: Comunicado de excesso de consumo.



- Relatório: Ordens de serviço (acompanhamento de Corte).
- Relatório: Unidades cortadas sem religação.
- Relatório: Unidade por consumo.
- Relatório: Material em estoque.
- Relatório: Movimentação de Hidrômetro.
- Relatório: Idade dos Hidrômetros.
- Relatório: Acompanhamento de Ordem de serviço.
- Relatório: Ordem de Serviço (sintético e analítico).
- Relatório: Serviços executados;
- Relatório: Ordem de serviço programada e não executada.
- Relatório: Controle de ocorrência de leitura por leiturista.
- Relatório: Faturas alteradas;
- Relatório: Comparativo de arrecadação (valores arrecadados por mês);
- Relatório: Arrecadação de unidades com CNPJ do Município de Corupá.
- Relatório: Unidade com situação de lixo inativa, ativas ou isentas;
- Relatório: Volume faturado por faixa de consumo;
- Relatório: Volume lido por faixa e consumo;
- Relatório: Número de ligações faturadas por faixa de consumo;
- Relatório: Número de ligações lidas por faixa de consumo;
- Relatório: Unidades com água ativa, cortada cavalete, cortada ramal, etc. (definidas por parâmetro).

2.17.15.2. Deverá ser possível a parametrização do sistema para emissão de relatórios além dos descritos neste documento, sem custos à autarquia, caso haja a necessidade.

#### **2.17.16. Estoque de materiais**

2.17.16.1. O software deve possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais no estoque.

2.17.16.2. Permitir a alteração de descrições de materiais, cadastro de novos códigos de materiais e cadastro de fornecedores.

2.17.16.3. Permitir controle de saldo físico no estoque. Permitir a alteração do saldo do estoque. Permitir classificação de material por unidades de medida. Permitir a emissão e relatórios do estoque.

2.17.16.4. O software deverá informar quando a quantidade mínima (pré estabelecida) de determinado material for atingida e há a necessidade de nova aquisição.

#### **2.17.17. Atendimento ao Público.**

2.17.17.1. A contratada deverá disponibilizar um portal de autoatendimento e aplicativo para IOS e Android, interligado ao banco de dados utilizado pelo software de gestão do saneamento, onde a Autarquia define as funcionalidades que serão disponibilizadas aos clientes, sendo que estes possam acessar as informações de sua conta de água, em qualquer dispositivo com acesso à internet com mínimos disponibilizados os seguintes serviços:

- Consulta de débitos;
- Certidão negativa de débitos.
- Impressão de segunda via de conta de água.
- Simular valor de conta.
- Previsão para próxima leitura.
- Dados de indicadores da qualidade da água.

2.17.17.2. O sistema deverá permitir o registro de solicitações de ordens de serviço para no mínimo os seguintes tipos de serviço: (reclamação de falta de água, vazamento no ramal, vazamento no cavalete e troca de registro). Sendo que essas ordens serviços geradas pelo autoatendimento não devem ser automaticamente disponibilizadas para a programação, deverá existir uma estrutura de controle para onde essas ordens de



serviços devem ser encaminhadas, para que um funcionário habilitado da Autarquia valide a solicitação e libere a mesma para programação /execução a qualquer tempo;

2.17.17.3. Deverá se permitir à Autarquia através de um responsável predefinido, acesse as informações da página do portal e efetue inclusão de comunicados, notícias ou realize alterações que julgar necessário.

## **2.18. LEITURA INFORMATIZADA COM EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURA**

2.18.1. O procedimento de leitura do Hidrômetro deverá ser através de coletor de dados, com processamento imediato, com a leitura, emissão e entrega de documentos de forma simultânea.

2.18.2. Deverão ser efetuadas as leituras de todos os Hidrômetros existentes nos setores a serem percorridos pelos leituristas, e efetuada a entrega de fatura emitida no ato da leitura, por impressora térmica.

2.18.3. Após a execução dos serviços, caso seja constatado anormalidade nas apurações de consumo, ou falta de apuração de consumo, obriga-se a contratada a fazer a revisão de leitura.

2.18.4. O leiturista deve comprometer-se ao máximo nas apurações, porém na impossibilidade de realizar a leitura, este deverá informar código de ocorrência, o qual corresponde ao motivo que impediu a realização de leitura.

2.18.5. Informar ao consumidor, no momento da leitura do Hidrômetro, quando existir acréscimos à média de consumo, para que este identifique possíveis vazamentos na instalação hidráulica.

2.18.6. O software de gestão comercial deve possuir um módulo de leitura e emissão simultânea, integrado e apto para ser executado em dispositivos móveis, otimizando os serviços de emissão, entrega de faturas e comunicados de débito, tendo como objetivo final a garantia de qualidade no atendimento e a precisão no faturamento.

2.18.7. Os dispositivos móveis deverão permitir a transmissão eletrônica das leituras e demais dados ao ambiente de retaguarda, preferencialmente em tempo real quando houver conectividade disponível, admitindo-se a operação off-line com sincronização posterior, sem perda de dados, rastreabilidade ou prejuízo à continuidade do ciclo de leitura.

2.18.8. O software (MÓDULO MÓBILE) deverá possibilitar o controle e gestão das rotas de leitura garantindo que o processo de distribuição dos dados ocorra de forma simples, rápida e segura.

2.18.9. Além de que o software deverá:

- Possibilitar a validação de login e senha do leiturista para acesso ao sistema;
- Disponibilizar funcionalidade para que o leiturista selecione o setor ou quadra que deseja realizar a leitura, exibindo a identificação da quadra e informando quantidade de leitura total a ser realizada e quantidade de leitura já realizada.
- Permitir inverter a ordem de realização de leitura para unidades de consumo de um determinado setor ou quadra.
- Possuir funcionalidade de registro de leitura, fornecendo ao leiturista no mínimo as seguintes informações:

1- Número do hidrômetro;

2- Dados de localização da unidade. (endereço, setor, quadra e lote).

3- Categoria de tarifa e respectivo número de economia.

4- Dados do cliente. (nome do proprietário)

- Possibilitar o registro de irregularidades encontradas a campo. (através de códigos que indicam: fraudes; hidrômetros danificados; hidrômetros de difícil acesso, etc.).

- Possibilitar a localização de unidades de consumo por meio do número de hidrômetro, matrícula, localização ou endereço.

- Possuir funcionalidade que indique o tipo de entrega da fatura (Ex. caixa de correio, debaixo da porta, grade, etc.).

- Possuir funcionalidade que possibilite a geração automática de ordem de serviço de fiscalização, sempre que uma água cortada acusar consumo.

- Conforme preconiza o Art. 99 da Resolução Normativa 019/2019 - ARIS. Possibilitar a emissão de fatura que contenha obrigatoriamente as seguintes informações:



- I - Nome do usuário;
- II - Número ou código de referência (matrícula) e classificação da unidade usuária;
- III - endereço da unidade usuária;
- IV - Número do medidor;
- V – Datas e leituras anterior e atual do hidrômetro;
- VI - Data de apresentação e de vencimento da fatura;
- VII - Consumo de água do mês correspondente à fatura;
- VIII- Histórico do volume consumido nos últimos 6 (seis) meses e média atualizada;
- IX - Valor total a pagar e data do vencimento da fatura;
- X - Discriminação dos serviços prestados, com os respectivos valores;
- XI - Descrição dos tributos incidentes sobre o faturamento;
- XII - Multa e mora por atraso de pagamento;
- XIII – Número do telefone do plantão do prestador e também os números dos telefones e endereços eletrônicos das Ouvidorias do prestador de serviços e da ARIS;
- XIV - Indicação da existência de parcelamento pactuado com a prestadora;
- XV - Identificação de faturas vencidas e não pagas até a data;
- XVI - Qualidade da água fornecida;
- XVII - Aviso sobre a constatação de alta de consumo.

2.18.10. Além de:

- 1- Valor do faturamento de esgoto. (quando houver).
- 2- Valor do faturamento de resíduos sólidos (lixo). (quando houver).
- 3- Discriminação e valor dos serviços faturados. (quando houver)
- 4- Mensagens diversas cadastradas previamente.
- 5- Impressão do código de barras no padrão FEBRABAN.
- 6 – QR code para pagamento via Pix

- O software deverá possuir funcionalidade que permita realizar, no exato momento do registro das leituras, as validações de faixa máxima e mínima de leitura permitida para a unidade de consumo, sendo que o software deverá realizar uma conferência nos dados digitados, e em caso de excesso de consumo ou subfaturamento, verificado através da média de consumo, o software deve forçar ao leiturista realizar a ratificação de leitura, ou seja, digitar outra vez a leitura, e havendo confirmação na anormalidade de consumo, deverá ser encaminhada crítica de leitura, para correção e ou verificação e posterior envio ao consumidor.
- Possuir funcionalidade que permita realizar o cálculo do valor da água, esgoto (quando houver) e resíduos sólidos (lixo) (quando houver), aplicando os valores de tarifa de acordo com a faixa de consumo e número de economias cadastradas para determinado consumidor, conforme tabela tarifária definida pela Autarquia e aprovada pela Agência Reguladora competente.
- Possibilitar a emissão de comunicado de débito ou reaviso de vencimento, de forma automática, sempre que a fatura ultrapassar 30 dias de vencimento, onde após emitir a fatura do mês atual, o sistema deverá emitir de forma simultânea, um comunicado e débito ou reaviso de vencimento, exibindo texto de alerta predefinido de faturas pendentes, discriminar as faturas pendentes de acordo com vencimento e datas predefinidas e parametrizadas, e possuir código de barras no padrão FEBRABAN.
- Possuir funcionalidade que permita o envio automático para o sistema de retaguarda de todas as faturas emitidas em campo via GPRS.
- Possibilitar a impressão de documentos em impressoras portáteis e utilizando papel com a tecnologia térmica.
- Possuir funcionalidade que permita o registro fotográfico e vínculo na matrícula, para todas as irregularidades encontradas em campo, como exemplo, fraudes, hidrômetros danificados, etc.
- Garantir que todos os comandos das funcionalidades presentes no coletor de leitura/dados possam ser acionados através do teclado do coletor e através da tela via Touch Screen.

2.18.11. O software (MODULO RETAGUARDA) deverá possuir funcionalidade que permita cadastrar e identificar os coletores de dados e impressoras utilizadas nos serviços em campo. Também deverá possuir as



seguintes funcionalidades:

- Cadastrar os dados de identificação dos leituristas que realizam leituras em campo.
- Cadastrar o cronograma de leitura a ser realizada no mês, para os grupos de faturamento disponíveis (caso haja mais de um grupo), onde poderão ser definidas as datas para início e término da leitura para cada grupo e faturamento.
- Possibilitar a distribuição de dados de massa de leitura, possibilitando a escolha do setor, quadra ou lote a ser carregado nos coletores de dados cadastrados no sistema.
- Possuir funcionalidade que permita gerenciar o retorno e distribuição das leituras enviadas para um determinado coletor.
- Possibilitar desfazer o envio de determinada massa de dados para um determinado coletor.
- Disponibilizar funcionalidade que possibilite a geração de relatório e/ou gráficos, visando acompanhar a produtividade diária de cada leiturista, de forma clara e prática.
- Possibilitar o acompanhamento em tempo real das leituras que estão sendo executadas e o rastreamento do leiturista através de GPS integrado ao coletor de dados.
- Possibilitar visualizar o traçado percorrido por determinado leiturista.
- Possibilitar a geração de relatórios, visando coordenar a qualidade das leituras coletadas, apresentando gráficos com índices das ocorrências obtidas por leituristas.
- Possibilitar que a partir do sistema de gestão comercial, seja possível o acionamento do WebService, ou forma nativa de conexão, desde que seja compatível com os coletores ofertados, para envio dos dados para a realização da leitura.
- Possibilitar que a partir do sistema de gestão comercial, seja possível o acionamento do WebService, ou forma nativa de conexão, desde que seja compatível com os coletores ofertados, para recebimento dos dados de realização da leitura.
- Possuir conjunto de funcionalidades que garantam a comunicação em tempo real com os coletores de dados.

## 2.19. ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVISO DE CORTE.

2.19.1. Efetuar a entrega de avisos, comunicados de débito, folhetos de esclarecimentos ou outros documentos de interesse do consumidor ou da contratante. A entrega coincidirá com as leituras.

2.19.1.1. Não haverá pagamento cumulativo pelo item de entrega de documentos quando o documento for emitido e entregue simultaneamente à fatura no curso da leitura ordinária. O item de entrega de documentos diversos será remunerado apenas quando houver ordem de serviço específica, documento autônomo ou entrega em rota diversa da leitura regular, devidamente comprovada no sistema.

2.19.2. A contratada se responsabilizará pela despesa decorrente de emissão de segunda via de qualquer documento extraviado ou danificado.

### 2.19.3. FATURAS RETIDAS.

2.19.3.1. A contratada obriga-se a efetuar a entrega de faturas retidas ou de repasse, (quando houver) no prazo máximo de três (3) dias após a comunicação por parte da contratante sobre a disponibilidade das faturas em questão, não cabendo nenhuma remuneração adicional à contratada quando for solicitada a entrega de faturas retidas (repasse).

## 2.20. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**2.20.1. LEITURISTA:** profissional integrante da equipe operacional da Contratada, responsável pela coleta de leituras de hidrômetros, pelo registro de ocorrências, pela emissão e entrega simultânea de faturas e documentos, pela utilização adequada dos dispositivos móveis e impressoras portáteis e pelo encaminhamento das informações ao sistema de gestão.

2.20.1.1. Os profissionais designados para a função de leiturista deverão, no mínimo:

I - possuir ensino médio completo;

II - possuir capacidade de utilização de dispositivos móveis, aplicativos de coleta de dados, impressoras



portáteis e mecanismos de autenticação individualizada;

III - receber treinamento prévio quanto aos procedimentos de leitura, emissão de faturas, registro de ocorrências, identificação de irregularidades, utilização dos equipamentos, proteção de dados pessoais, sigilo das informações e atendimento ao usuário;

IV - utilizar uniforme, crachá de identificação visível e equipamentos de proteção individual adequados às atividades desempenhadas;

V - observar as orientações operacionais, os roteiros, os cronogramas, os códigos de ocorrência e os procedimentos definidos pela Autarquia;

VI - comunicar imediatamente à Contratada e à fiscalização, conforme os fluxos definidos, as irregularidades, os riscos operacionais, os impedimentos de acesso, os danos aos equipamentos ou os fatos relevantes identificados durante a execução dos serviços.

2.20.1.2. A Contratada deverá manter profissionais substitutos ou estrutura operacional de contingência apta a evitar atrasos decorrentes de afastamentos, ausências, desligamentos, falhas de equipamento ou outras ocorrências relacionadas à equipe de campo.

## **2.20.2. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

2.20.2.1. Todos os equipamentos coletores e impressoras deverão ser adquiridos pela contratada.

2.20.2.2. Além dos equipamentos em uso, a contratada deverá dispor de equipamentos reserva, para eventuais substituições de emergência, evitando assim o atraso nos serviços.

2.20.2.3. Toda e qualquer manutenção dos equipamentos será por conta da contratada, não devendo gerar custos adicionais à Autarquia.

## **2.20.3. Coletores de dados – tipo smartphone**

2.20.3.1. Os coletores de dados a serem utilizados deverão ter no mínimo as seguintes características:

- Ser portáteis.
- Celular tipo smartphone;
- Sistema operacional deverá possuir idioma em português/Brasil;
- Sistema operacional Android em versão oficialmente suportada pelo fabricante ou pela comunidade de segurança aplicável, compatível com o aplicativo de leitura ofertado, com mecanismos de atualização, bloqueio de tela, autenticação individualizada, transmissão de dados e recursos de geolocalização necessários à execução do objeto.
- Memória RAM: 1,5 Gigabytes ou superior;
- Armazenamento: interno de no mínimo 16 Gigabytes;
- Câmera: traseira, sendo de no mínimo 8 Megapixels com foco automático
- Permitir instalação de aplicativos (APPs);
- Possuir relógio de tempo real com capacidade para data no formato (dd/mm/aa) e hora (hh:mm:ss).
- Possuir bateria com duração mínima de 6 horas sem interrupções.
- Permitir a transmissão de dados em tecnologia Bluetooth e via USB.

## **2.20.3.2. Impressoras**

2.20.3.2.1. A impressora a ser utilizada deve apresentar robustez para efetiva realização de serviços em campo, possuindo no mínimo as seguintes características:

- Ser portátil.
- Tecnologia de impressão térmica.
- Possuir relógio de tempo real com capacidade para data no formato (dd/mm/aa) e hora.
- Possuir bateria com duração mínima de 6 horas sem interrupções.
- Possuir sensor de detecção de término de papel.
- Comunicação USB e Bluetooth.
- Capacidade de imprimir código de barras conforme padrão FEBRABAN.



#### **2.20.4. Materiais**

2.20.4.1. A contratada deverá fornecer:

- Bobinas térmicas para impressão de faturas, com layout e dimensões definidos pela Autarquia, e atendimento aos padrões FEBRABAN para impressão do código de barras.
- Coletor de dados tipo smartphone.
- Impressora portátil com Tecnologia de impressão térmica.
- Uniformes aos empregados que executarem serviços para a Autarquia
- Crachá de identificação (portados a altura do peito, constado nome da empresa contratada, nome do empregado e foto).
- Equipamentos de proteção individual.
- Protetor solar.

2.20.4.2. Caso seja necessário emitir faturas via gráfica, está também será por conta da contratada. (Incluindo a contratação da Gráfica, envio do arquivo, impressão e entrega das faturas).

#### **2.20.5. VEÍCULOS**

2.20.5.1. A contratada deverá dispor de veículos (automóvel ou motocicleta) em número suficiente para viabilizar o processo de leitura e demais serviços contratados, os veículos serão adquiridos ou locados pela própria. Os veículos devem estar em bom estado de conservação e limpos para execução dos trabalhos.

2.20.5.2. A contratada deverá disponibilizar tais veículos abastecidos e arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lavagem e manutenções.

2.20.5.3. Os veículos deverão manter placa ou adesivo indicando “À SERVIÇO DA AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ”

2.20.5.4. A contratada deverá substituir os veículos a qualquer tempo, caso seja necessário.

2.20.5.5. É facultado a contratante inspecionar os veículos, e caso seja constatado alguma irregularidade, a contratada será notificada.

2.20.5.6. Também é de responsabilidade da contratada:

- Todas as despesas decorrentes de danos materiais, pessoais, aos seus ocupantes ou a terceiros, causados por veículos de sua responsabilidade.
- Multas de trânsito e tarifas rodoviárias.
- Adquirir seguro e manter apólices vigentes dos veículos contra terceiros e danos pessoais.
- Observar e respeitar normas de trânsito e segurança.

#### **2.21. SERVIÇOS DE: FISCALIZAÇÃO, CORTE COM FITA, CORTE DE CAVALETE E RELIGAÇÃO DE CAVALETE**

2.21.1. Prestação de serviços operacionais vinculados ao sistema de gestão comercial de água, medidos por unidade de serviço executado, compreendendo as seguintes atividades:

##### **2.21.2. Fiscalização de ligações de água**

2.21.2.1. Consiste na vistoria técnica em ligações ativas ou inativas, com a finalidade de verificar conformidade cadastral, funcionamento do hidrômetro, integridade do ramal e do cavalete, identificação de irregularidades, fraudes ou uso indevido da ligação. Inclui o registro das informações no sistema de gestão, com apontamento do resultado da fiscalização.

2.21.2.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

##### **2.21.3. Corte com fita**

2.21.3.1. Consiste na interrupção temporária do fornecimento de água mediante aplicação de dispositivo lacrado (fita ou lacre), conforme padrão adotado pela Autarquia, em decorrência de inadimplência, solicitação administrativa ou outras situações previstas em norma. Inclui o registro do serviço no sistema de gestão.

2.21.3.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).



#### **2.21.4. Corte de cavalete**

2.21.4.1. Consiste na interrupção do fornecimento de água por meio do corte físico no cavalete ou ramal predial, conforme procedimento técnico da Autarquia, incluindo a devida sinalização e registro no sistema de gestão. Aplicável nos casos previstos em regulamento interno ou legislação vigente.

2.21.4.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

#### **2.21.5. Religação de cavalete**

2.21.5.1. Consiste no restabelecimento do fornecimento de água após regularização da situação que motivou o corte, incluindo a recomposição do cavalete ou ramal, verificação de estanqueidade e atualização das informações no sistema de gestão.

2.21.5.2. Unidade de medição: serviço executado (unidade).

### **2.22. DAS PENALIDADES ESPECÍFICAS, DA BASE DE CÁLCULO, DA GLOSA E DA DOSIMETRIA**

2.22.1. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/2021, no Edital e no Contrato, poderão ser aplicadas as medidas de glosa, correção, multa moratória e multa compensatória previstas nesta cláusula, sempre mediante apuração da ocorrência, motivação da decisão administrativa, observância da proporcionalidade e garantia do contraditório e da ampla defesa.

2.22.2. Para os fins desta cláusula, adotam-se as seguintes definições:

I — Valor Mensal do Item de Leitura — VMIL: valor correspondente à multiplicação entre a quantidade de leituras informatizadas efetivamente programadas, realizadas, aceitas ou faturáveis no período mensal e o preço unitário contratado para o item de leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura;

II — Valor da Parcela Afetada — VPA: valor correspondente à multiplicação entre a quantidade de leituras, faturas, documentos, Ordens de Serviço ou demais unidades de serviço afetadas pelo descumprimento e o respectivo preço unitário contratado;

III — Valor da Parcela Inadimplida: valor correspondente exclusivamente aos serviços não executados, executados fora do prazo, executados com erro confirmado ou executados em desconformidade com as exigências contratuais;

IV — atraso parcial: atraso que afete apenas parte das rotas, setores, quadras, lotes, unidades consumidoras, Ordens de Serviço ou quantitativos programados;

V — atraso total: atraso que impeça ou comprometa a conclusão, no prazo previsto, da totalidade das leituras, rotas ou atividades programadas para determinado ciclo operacional;

VI — erro de leitura confirmado: divergência comprovada entre a leitura registrada pela Contratada e a leitura efetivamente constatada pela fiscalização, quando decorrente de falha de coleta, digitação, identificação do hidrômetro, associação da leitura à unidade consumidora, registro indevido de ocorrência ou outra falha imputável à Contratada.

2.22.3. A base de cálculo das multas previstas nesta cláusula será exclusivamente o VMIL, o VPA ou o Valor da Parcela Inadimplida, conforme a natureza da infração, sendo expressamente vedada a utilização, como base de cálculo:

I — do faturamento da Autarquia perante os usuários dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário ou manejo de resíduos sólidos;

II — da arrecadação mensal da Autarquia;

III — do valor global do contrato, exceto quando a infração corresponder à inexecução total do objeto ou quando a legislação aplicável expressamente admitir base de cálculo diversa;

IV — do valor de itens contratuais sem relação direta com a conduta apurada.

#### **2.22.4. Erro de leitura e emissão de fatura**

2.22.4.1. Será admitido Índice de Erro de Leitura Auditada — IELA de até 0,3% (três décimos por cento) no período mensal de apuração.

2.22.4.2. O Índice de Erro de Leitura Auditada será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$IELA = (\text{Quantidade de leituras com erro confirmado} \div \text{Quantidade total de leituras auditadas}) \times 100$$

2.22.4.3. A fiscalização definirá a amostra de auditoria, podendo realizar verificações documentais, remotas, presenciais ou por meio de nova leitura, análise de fotografia, geolocalização, trilhas de auditoria, crítica de



consumo e demais evidências disponíveis.

2.22.4.4. Quando constatado erro de leitura imputável à Contratada, esta deverá, sem ônus adicional para a Contratante ou para o usuário:

I — realizar a revisão da leitura e a correção dos registros;

II — promover o refaturamento, cancelamento, reemissão ou retificação da fatura, quando necessário;

III — entregar a fatura corrigida ou disponibilizar meio equivalente de pagamento e informação ao usuário;

IV — adotar as providências necessárias para evitar prejuízo ao usuário, à arrecadação e à imagem institucional da Autarquia;

V — apresentar relatório das correções realizadas, sempre que solicitado pela fiscalização.

2.22.4.5. A eventual aplicação de multa por erro de leitura, quando expressamente prevista no contrato ou quando caracterizada infração administrativa autônoma, não afasta a glosa dos serviços não aceitos, a obrigação de corrigir as leituras e faturas afetadas, nem o dever de reparar eventuais danos comprovadamente causados à Contratante ou aos usuários.

2.22.4.6. Não será considerado erro imputável à Contratada quando a divergência decorrer exclusivamente de defeito comprovado do hidrômetro, adulteração por terceiro, alteração física posterior à leitura, erro cadastral preexistente não informado pela Contratante ou impossibilidade objetiva de leitura devidamente registrada com código de ocorrência e evidência compatível.

#### **2.22.5. Atraso no cronograma de leitura**

2.22.5.1. O descumprimento injustificado do cronograma de leitura aprovado pela Contratante, quando decorrer de fato imputável à Contratada, poderá ensejar multa moratória de 0,20% (vinte centésimos por cento) incidente sobre a parcela inadimplida.

2.22.5.2. Para fins de cálculo da multa moratória, o dia de atraso será contado a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido no cronograma de leitura, salvo se a Contratante autorizar formalmente a reprogramação por motivo não imputável à Contratada.

2.22.5.3. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou sendo constatado que o atraso comprometeu materialmente a emissão de faturas, a arrecadação, a prestação de serviços essenciais ou a continuidade operacional da Autarquia, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de inexecução parcial ou total, sem prejuízo da adoção das medidas de contingência e das demais sanções cabíveis.

#### **2.22.6. Atraso em Ordens de Serviço**

2.22.6.1. O descumprimento injustificado do prazo contratual para execução de Ordens de Serviço de entrega de documentos, fiscalização, corte com fita, corte de cavalete e religação de cavalete poderá ensejar multa moratória de 0,20% (vinte centésimos por cento) por dia de atraso, incidente exclusivamente sobre o valor da Ordem de Serviço ou do conjunto de Ordens de Serviço inadimplidas no período de apuração.

2.22.6.2. A multa prevista no item anterior será limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida e não incidirá sobre Ordens de Serviço canceladas, suspensas, reprogramadas ou não executadas por determinação da Contratante, por ausência de condições de acesso, por impedimento imputável ao usuário ou por fato comprovadamente não atribuível à Contratada.

#### **2.22.7. Glosa, ajuste de pagamento e não cumulatividade**

2.22.7.1. A Contratante não efetuará pagamento por serviços não executados, não comprovados, executados em desconformidade com as especificações ou não aceitos pela fiscalização, devendo a remuneração observar exclusivamente os quantitativos efetivamente realizados e atestados.

2.22.7.2. A glosa ou a não medição de serviços não executados não possui natureza punitiva, consistindo em adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado e aceito.

2.22.7.3. Quando a mesma ocorrência gerar redução de pagamento por serviço não executado ou não aceito e também caracterizar infração contratual autônoma, a multa poderá ser aplicada desde que a decisão administrativa identifique, de forma expressa, a conduta infracional, o dano potencial ou efetivo e a razão pela qual a medida não representa dupla penalização pelo mesmo fato.



2.22.7.4. É vedada a aplicação cumulativa de multa moratória e multa compensatória em razão do mesmo fato gerador. Poderá haver cumulação apenas quando as sanções decorrerem de fatos geradores distintos e devidamente individualizados no processo administrativo.

#### **2.22.8. Relação com as sanções gerais**

2.22.8.1. As multas específicas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, desde que observadas a gravidade da conduta, a proporcionalidade, a existência de fatos geradores autônomos e o devido processo administrativo.

2.22.8.2. A aplicação de multa não afasta a obrigação da Contratada de corrigir as falhas identificadas, executar os serviços pendentes, reparar danos, apresentar plano de ação corretiva, disponibilizar recursos adicionais e adotar medidas de contingência necessárias à continuidade operacional.

2.22.8.3. A aplicação das multas e das demais sanções dependerá de processo administrativo, assegurada à Contratada a defesa no prazo legal. A Lei no 14.133/2021 determina que, antes da imposição da multa, “será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação” (Lei no 14.133/2021, art. 157; NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 9 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2026, p. 1409).

2.22.8.4. O valor total da multa deverá observar os limites estabelecidos na Lei Federal no 14.133/2021, especialmente porque a norma prevê que a 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 do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.” (Lei no 14.133/2021, art. 156, § 3o).

#### **2.23. DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA, DA HOSPEDAGEM EM NUVEM E DA CONTINGÊNCIA:**

2.23.1. A solução deverá operar na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente web e infraestrutura de computação em nuvem, permitindo o acesso dos usuários autorizados da Autarquia por meio de navegadores atualizados, incluindo Google Chrome e Mozilla Firefox, sem necessidade de instalação de servidor local ou de componentes adicionais nas estações de trabalho para o funcionamento do ambiente produtivo, ressalvados os aplicativos e recursos específicos necessários às atividades de campo.

2.23.2. Compete à Contratada, sem custos adicionais além dos previstos na proposta contratada:

I – disponibilizar, hospedar, administrar e manter o ambiente produtivo da solução em infraestrutura de computação em nuvem;

II – providenciar e manter os recursos de processamento, armazenamento, rede, sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados e demais componentes tecnológicos necessários à execução do objeto;

III – assegurar a regularidade dos licenciamentos dos componentes tecnológicos sob sua responsabilidade;

IV – realizar a instalação, configuração, parametrização, manutenção e atualização da solução e de seus componentes;

V – implementar mecanismos de autenticação, gestão de usuários e perfis de acesso, registro de auditoria, proteção contra acessos não autorizados e medidas de segurança compatíveis com os riscos envolvidos;

VI – adotar medidas para garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e recuperação dos dados;

VII – executar e monitorar as rotinas de backup, restauração e recuperação de desastres, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

2.23.3. A Contratada deverá realizar cópias de segurança periódicas da base de dados, configurações, arquivos e demais componentes necessários à recuperação da solução, mantendo cópias em ambiente distinto do ambiente produtivo principal, protegidas por mecanismos de controle de acesso e criptografia, quando tecnicamente aplicável. A periodicidade, a retenção e os procedimentos de restauração deverão observar os requisitos do Anexo I – Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados.

2.23.4. A Contratada deverá manter procedimentos documentados de recuperação de desastres e continuidade operacional, incluindo a realização periódica de testes de restauração, o registro dos resultados e a adoção de medidas corretivas quando identificadas falhas. Os procedimentos deverão permitir a recuperação dos dados e dos componentes essenciais à continuidade dos serviços da Autarquia.



2.23.5. A hospedagem do ambiente produtivo em nuvem constitui obrigação integrante do objeto contratado e não dependerá de autorização posterior da Contratante, desde que executada em conformidade com os requisitos de segurança da informação, proteção de dados, confidencialidade, disponibilidade, fiscalização e reversibilidade estabelecidos neste Termo de Referência. A utilização de provedores ou subcontratados que tenham acesso a dados ou realizem tratamento de dados em nome da Contratada deverá observar as disposições contratuais aplicáveis e ser previamente informada à Contratante, quando exigido pelo instrumento convocatório ou pela legislação.

2.23.6. Os dados tratados ou armazenados na solução permanecerão sob titularidade e controle da Autarquia, respeitados os direitos dos titulares e as disposições legais aplicáveis. A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso aos dados e aos registros necessários à execução, fiscalização e continuidade dos serviços, bem como mecanismos para consulta, extração e exportação das informações.

2.23.7. A Contratada deverá assegurar que a solução possa ser acessada pelos usuários autorizados durante os períodos de funcionamento definidos neste Termo de Referência e observar os níveis mínimos de disponibilidade e atendimento previstos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

2.23.8. A Contratada deverá comunicar à Autarquia os incidentes de segurança que possam afetar os dados, a disponibilidade ou a operação da solução, observados os prazos e procedimentos previstos no Anexo I, sem prejuízo da adoção imediata das medidas de contenção, mitigação, recuperação e prevenção cabíveis.

2.23.9. Ao término do contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá disponibilizar à Autarquia, sem ônus adicional, a totalidade dos dados, documentos, arquivos, registros, relatórios e demais informações produzidos ou tratados durante a execução contratual, em formato aberto ou interoperável, acompanhado da documentação necessária à sua interpretação e utilização por outra solução tecnológica.

2.23.10. A Contratada deverá colaborar com a transição para outra solução, fornecendo os arquivos, informações técnicas, layouts e esclarecimentos necessários à exportação e à conferência dos dados, de modo a evitar interrupções injustificadas dos serviços públicos.

2.23.11. A utilização de infraestrutura de terceiros para hospedagem ou processamento em nuvem não afasta a responsabilidade integral da Contratada perante a Autarquia pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela segurança da solução, pela proteção dos dados e pela continuidade dos serviços.

## **2.24. DA TRANSIÇÃO OPERACIONAL, DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E DA RESPONSABILIDADE POR ATRASO NA IMPLANTAÇÃO**

2.24.1. A implantação da solução contratada compreenderá, no mínimo, a disponibilização do sistema, a instalação e parametrização dos módulos contratados, a migração e validação dos dados disponibilizados pela Contratante, a realização de testes, a capacitação inicial dos usuários indicados pela Autarquia e a entrada definitiva em operação da solução.

2.24.2. Antes do início da implantação, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional, contendo, no mínimo:

I — cronograma físico e operacional detalhado, com marcos, responsáveis e prazos;

II — relação dos dados, arquivos, layouts, tabelas, documentos e demais informações necessárias à migração;

III — procedimentos de tratamento, compatibilização, importação, validação e conferência dos dados;

IV — critérios objetivos de aceite da migração, da parametrização e da entrada em produção;

V — procedimentos de migração de teste, validação conjunta e correção de inconsistências;

VI — plano de contingência para assegurar a continuidade das rotinas de leitura, faturamento, emissão e entrega de faturas, arrecadação, atendimento ao usuário, emissão de ordens de serviço, fiscalização, corte e religação, descrição do ambiente de computação em nuvem a ser utilizado na execução do objeto, incluindo os procedimentos de disponibilização, configuração, segurança, backup, recuperação de desastres e continuidade operacional, bem como a identificação dos responsáveis por essas atividades;

VII — definição das responsabilidades da Contratada, da Contratante e, quando aplicável, da atual fornecedora do sistema utilizado pela Autarquia.

2.24.3. A Contratada deverá realizar, previamente à entrada definitiva em produção, migração de teste e validação conjunta com a Contratante, apresentando relatório técnico circunstanciado que comprove a



integridade, consistência, rastreabilidade e adequação dos dados migrados. A entrada definitiva em produção dependerá de aprovação formal da fiscalização contratual.

2.24.4. A Autarquia disponibilizará à Contratada os dados e documentos necessários à migração nos formatos abertos de que dispuser, inclusive arquivos TXT, CSV, planilhas eletrônicas ou outros formatos tecnicamente disponíveis, bem como prestará os esclarecimentos e as validações que estejam sob sua responsabilidade.

2.24.5. A Contratada não estará autorizada a acessar diretamente o sistema atualmente utilizado pela Autarquia, sua estrutura interna, linguagem de programação, banco de dados original, licenças, credenciais ou ambiente tecnológico da atual fornecedora, salvo se houver autorização expressa e formal da Contratante e se essa providência for juridicamente e tecnicamente viável.

2.24.6. A continuidade da operação do sistema atualmente utilizado pela Autarquia dependerá da manutenção, pela Contratante, de vínculo contratual, licença, autorização de uso ou outro instrumento válido com a respectiva fornecedora atual, quando necessário. A Contratada não será obrigada a operar, administrar, alterar, manter, acessar ou suportar diretamente sistema de terceiro para o qual não detenha licença, autorização, acesso técnico ou vínculo contratual.

2.24.7. Caso a implantação da nova solução não seja concluída no prazo contratualmente previsto por fato exclusivamente imputável à Contratada, esta deverá adotar, sem ônus adicional para a Contratante, as medidas necessárias e tecnicamente viáveis para assegurar a continuidade dos serviços contratados, observadas as condições previstas nesta cláusula e no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.

2.24.8. Para os fins desta cláusula, será considerado atraso imputável à Contratada aquele decorrente, entre outras hipóteses, de:

- I — atraso injustificado na disponibilização, instalação, parametrização ou configuração da solução ofertada;
- II — falha técnica da solução contratada que impeça sua operação regular;
- III — insuficiência de pessoal, equipamentos, licenças, infraestrutura, dispositivos móveis, impressoras, conectividade ou recursos de responsabilidade da Contratada;
- IV — falha na execução das atividades de migração, tratamento, compatibilização ou validação dos dados que estejam sob responsabilidade da Contratada;
- V — descumprimento injustificado do cronograma de implantação aprovado pela fiscalização;
- VI — omissão da Contratada quanto à comunicação tempestiva de risco, impedimento, inconsistência ou necessidade de informação complementar que pudesse comprometer o prazo de implantação.

2.24.9. Não será considerado atraso imputável à Contratada aquele decorrente de fato atribuível à Contratante, à atual fornecedora do sistema, a terceiros ou a evento externo que impeça ou retarde objetivamente a implantação, incluindo, entre outras hipóteses:

- I — atraso na disponibilização, pela Contratante, dos dados, arquivos, layouts, credenciais, informações, validações, infraestrutura ou autorizações que estejam sob sua responsabilidade;
- II — indisponibilidade, recusa, atraso ou limitação de atuação da atual fornecedora do sistema anteriormente utilizado pela Autarquia;
- III — indisponibilidade ou inadequação da infraestrutura tecnológica que tenha sido expressamente atribuída à Contratante;
- IV — inconsistências relevantes nos dados de origem que exijam tratamento adicional não previsível a partir das informações disponibilizadas;
- V — alteração substancial, posterior à contratação, dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais ou de integração originalmente definidos;
- VI — caso fortuito, força maior ou fato de terceiro que comprovadamente impeça a execução das atividades previstas.

2.24.10. Na hipótese de ocorrência de impedimento ou risco de atraso, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do fato, indicando:

- I — a descrição detalhada do evento;
- II — os impactos sobre o cronograma e sobre a continuidade operacional;
- III — as providências já adotadas;
- IV — as informações, autorizações ou medidas necessárias por parte da Contratante;



V — a proposta de reprogramação do cronograma e de mitigação dos impactos.

2.24.11. Verificado atraso imputável à Contratada, a fiscalização poderá determinar a apresentação, no prazo fixado, de Plano de Ação Corretiva, com medidas, responsáveis, recursos adicionais, prazos e mecanismos de acompanhamento necessários à regularização da implantação e à preservação da continuidade operacional.

2.24.12. As medidas de continuidade operacional poderão compreender, conforme a situação concreta e mediante determinação ou aprovação da Contratante:

I — antecipação ou reforço das atividades de implantação, parametrização, migração e treinamento;

II — mobilização adicional de pessoal técnico, equipamentos, dispositivos móveis, impressoras, veículos e demais recursos necessários;

III — disponibilização de rotinas temporárias de operação na solução contratada, desde que preservada a segurança, a rastreabilidade e a consistência das informações;

IV — adoção de procedimentos operacionais alternativos, manuais ou informatizados, previamente aprovados pela fiscalização;

V — geração de arquivos, relatórios, documentos de cobrança ou faturas por meio alternativo tecnicamente viável;

VI — apoio técnico à Contratante para a preservação, extração, conferência, importação e validação dos dados necessários à continuidade dos serviços;

VII — outras providências tecnicamente adequadas, definidas de comum acordo entre a fiscalização e a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade contratual da Contratada quando caracterizado atraso a ela imputável.

2.24.13. Os custos adicionais decorrentes da manutenção temporária da solução anterior, da utilização de mecanismos alternativos de faturamento, da reemissão ou impressão de faturas, da mobilização adicional de recursos ou de outras medidas de continuidade somente poderão ser imputados à Contratada quando, cumulativamente:

I — forem consequência direta de atraso ou inadimplemento comprovadamente imputável à Contratada;

II — forem previamente autorizados ou posteriormente ratificados pela autoridade competente, mediante justificativa técnica da fiscalização;

III — forem necessários, proporcionais e diretamente relacionados à preservação da continuidade dos serviços;

IV — estiverem devidamente comprovados por documentos fiscais, relatórios técnicos, memória de cálculo e demais evidências pertinentes;

V — forem apurados em processo administrativo que assegure à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando houver intenção de compensação, retenção, glosa ou cobrança.

2.24.14. A responsabilidade da Contratada prevista nesta cláusula não autoriza a transferência automática, integral ou indeterminada dos custos de contratos, licenças, obrigações ou relações jurídicas mantidas pela Autarquia com a atual fornecedora do sistema anteriormente utilizado. Eventual ressarcimento deverá limitar-se aos custos adicionais comprovadamente decorrentes de atraso imputável à Contratada, observados os requisitos estabelecidos no item 7.24.13 deste Termo de Referência.

2.24.15. A manutenção temporária do sistema anterior, quando necessária, deverá ocorrer pelo período estritamente indispensável à conclusão da implantação, validação e entrada definitiva em operação da solução contratada, devendo a fiscalização acompanhar semanalmente a execução do Plano de Ação Corretiva e registrar as providências adotadas.

2.24.16. A conclusão da transição contratual deverá assegurar a transferência e a preservação dos conhecimentos, dados, parâmetros, configurações, documentos técnicos, rotinas operacionais e demais informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços pela Autarquia.

## **2.25. Disponibilidade mínima do sistema:**

2.25.1. A Contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99% (noventa e nove por cento) do ambiente produtivo da solução, apurada conforme a metodologia, os períodos de medição e os critérios de exclusão expressamente estabelecidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA), sem prejuízo das obrigações de continuidade operacional e recuperação previstas neste Termo de Referência.



2.25.2. A disponibilidade será apurada mensalmente, mediante metodologia estabelecida no Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integrará o Termo de Referência como anexo, contemplando o período de medição, os critérios para caracterização da indisponibilidade, as exclusões justificadas e os procedimentos de registro e verificação pela fiscalização contratual.

2.25.3. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema, os indicadores de desempenho, a metodologia de aferição e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço serão definidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integra este Termo de Referência e o contrato, observados os critérios objetivos para eventual aplicação de glosas proporcionais, quando cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

## 2.26. Segurança, backup e continuidade:

2.26.1. A contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias à segurança da infraestrutura e dos dados mantidos na solução, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

2.26.2. Deverão ser realizados backups automáticos dos dados, documentos, arquivos e demais informações necessárias à recuperação da solução, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.26.3. Os backups deverão ser armazenados em ambiente distinto do ambiente principal, de forma a reduzir riscos decorrentes de falhas, indisponibilidade ou perda de dados.

2.26.4. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos backups, mantendo registros dos procedimentos realizados e dos resultados obtidos.

2.26.5. Em caso de falha que comprometa a disponibilidade da solução ou a integridade dos dados, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para recuperação do ambiente e restabelecimento dos serviços.

2.26.6. A contratada deverá manter procedimento de recuperação de desastre, com cópias de segurança mantidas em ambiente distinto do ambiente principal de hospedagem, de modo a preservar a recuperabilidade dos dados em caso de falha grave, incidente de segurança ou indisponibilidade do ambiente principal.

2.26.7. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos dados e apresentar à Administração, quando solicitado, relatório contendo os backups realizados, os testes de recuperação executados, os resultados obtidos e as medidas corretivas adotadas.

2.26.8. Os backups deverão abranger os bancos de dados, documentos, arquivos, registros, cadastros, históricos, configurações e demais informações necessárias à recuperação integral da solução.

2.26.9. A contratada deverá disponibilizar os dados de backup à Administração, quando formalmente solicitado, observadas as medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

2.26.10. Com base no RTO – Recovery Time Objective: tempo máximo para restabelecimento do serviço após desastre e RPO – Recovery Point Objective: perda máxima aceitável de dados medida em tempo, segue parâmetros:

| Indicador                                                                                                                                  | Parâmetro          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| RTO para indisponibilidade crítica                                                                                                         | Até 2 horas úteis  |
| RTO para <b>desastre ou incidente grave de infraestrutura</b> , com necessidade de acionamento formal do Plano de Recuperação de Desastres | Até 4 horas úteis  |
| RTO para desastre grave com necessidade de recuperação de ambiente                                                                         | até 12 horas úteis |
| RPO para dados transacionais                                                                                                               | até 4 horas        |



| Indicador                             | Parâmetro                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Teste de restauração                  | trimestral                        |
| Relatório de backup e integridade     | mensal                            |
| Comunicação de incidente de segurança | até 24 horas da ciência do evento |

2.26.11. Para atendimento ao RPO de até 4 (quatro) horas, a Contratada deverá manter rotina de backup, replicação, cópia incremental ou mecanismo tecnicamente equivalente em periodicidade compatível com esse limite, devendo apresentar evidências técnicas de sua execução quando solicitado.

2.26.12. Identificada falha em teste de restauração, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentar plano de ação corretiva em até 1 (um) dia útil e regularizar a não conformidade no prazo fixado pela fiscalização, conforme a gravidade do risco identificado.

## **2.27. Integrações e interoperabilidade:**

2.27.1. As integrações previstas neste Termo de Referência deverão funcionar de forma automatizada, sempre que tecnicamente previsto, evitando a duplicidade de lançamentos e registros.

2.27.2. A Contratada deverá disponibilizar e manter os mecanismos necessários às integrações expressamente identificadas neste Termo de Referência, no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional ou em anexo técnico, observados os layouts, protocolos, credenciais, regras de segurança, prazos e responsabilidades definidos para cada integração.

2.27.3. As integrações deverão observar os padrões de segurança, autenticação e autorização definidos para cada serviço, inclusive mediante utilização de credenciais, tokens, certificados ou mecanismos equivalentes.

2.27.4. Eventuais falhas de integração atribuíveis à solução contratada deverão ser tratadas pela contratada sem utilização das horas técnicas previstas para serviços extraordinários.

## **2.28. MANUTENÇÃO PROGRAMADA:**

2.28.1. A manutenção programada somente será excluída da apuração da disponibilidade quando preencher cumulativamente todos os requisitos deste item e não comprometer os serviços críticos definidos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional:

- for comunicada à Contratante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situação emergencial devidamente comprovada;
- Ocorrer fora do horário de funcionamento administrativo ou em janela expressamente aprovada;
- Tiver plano de reversão;
- Não ocorrer em períodos críticos de faturamento, leitura, arrecadação, fechamento contábil, processamento bancário, emissão de faturas, atendimento ao usuário ou outros períodos operacionais críticos indicados pela Autarquia;
- For registrada em relatório técnico;
- não ultrapassar limite mensal de 4 (quatro) horas.

2.28.2. A manutenção emergencial deve ser excepcional, motivada e registrada, não podendo se converter em mecanismo recorrente para afastar a aferição de indisponibilidade.

## **2.29. DEPENDÊNCIAS**

2.29.1. A contratação possui dependência de acesso aos arquivos e dados disponibilizados pelo sistema legado, da definição dos layouts de integração contábil e bancária, da manutenção da conectividade necessária às atividades administrativas e de campo, bem como da validação dos parâmetros tarifários, regulatórios e operacionais aplicáveis.



## **2.30. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA:**

2.30.1. A contratada deverá dispor de solução que ofereça as seguintes funcionalidades:

2.30.1.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, utilizando tecnologias compatíveis com os requisitos de segurança, interoperabilidade, desempenho, manutenção, acessibilidade e disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

2.30.1.2. O sistema deverá operar em ambiente web e ser compatível com as versões atualizadas dos principais navegadores de mercado, incluindo, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, ou outros que venham a substituí-los, sem necessidade de instalação de componentes proprietários nas estações de trabalho da Autarquia, ressalvados os aplicativos necessários às atividades de campo.

2.30.1.3. A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.

2.30.1.4. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

2.30.1.5. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

2.30.1.6. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

2.30.1.7. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

2.30.1.8. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).

b) Tabela Alvo.

c) Usuário que realizou a operação.

d) Data/Hora.

e) Tela em que foi realizada a operação.

f) IP da estação que realizou a operação.

2.30.1.9. O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.

2.30.1.10. As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

2.30.1.11. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.

2.30.1.12. Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.

2.30.1.13. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

2.30.1.14. O sistema deverá permitir a exportação de relatórios e dados em formatos abertos e interoperáveis, incluindo, no mínimo, CSV, TXT, XML ou ODS, além de formato PDF para visualização e impressão. Poderão ser disponibilizados formatos adicionais, tais como XLSX, DOCX ou outros equivalentes, desde que compatíveis com as funcionalidades ofertadas.

2.30.1.15. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.

2.30.1.16. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título,



formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.

2.30.1.17. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.

2.30.1.18. O portal de serviços deverá adotar mecanismo tecnicamente adequado de prevenção a acessos automatizados indevidos, fraudes, ataques de força bruta e uso abusivo, preservada a acessibilidade e admitida solução equivalente ou superior ao mecanismo de CAPTCHA.

2.30.1.19. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

2.30.1.20. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

2.30.1.21. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.

2.30.1.22. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;

2.30.1.23. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

2.30.1.24. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

2.30.1.25. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

2.30.1.26. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

2.30.1.27. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

2.30.1.28. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

### **2.31. Serviços de Web Services, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura:**

2.31.1. A solução deverá disponibilizar mecanismos de integração com os sistemas expressamente identificados no Termo de Referência, no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional ou em anexo técnico, observados os layouts, protocolos, regras de segurança e responsabilidades de cada parte. Eventuais integrações não previstas no escopo originalmente contratado dependerão de avaliação técnica, disponibilidade de interfaces, definição de requisitos e formalização contratual quando implicarem ampliação de escopo ou custos adicionais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

3.1. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, admitindo-se sua prorrogação sucessiva, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que, a cada prorrogação, sejam demonstradas a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições iniciais de habilitação e a adequação do serviço às necessidades institucionais.

3.1.1. O prazo de vigência será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado **sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal de **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

**a)** A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

**b)** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

**c)** A contratada mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**d)** Haja disponibilidade orçamentária.



e) Eventuais prorrogações futuras dos serviços continuados não importam na renovação automática de custos de implantação, treinamento ou outros componentes não renováveis, salvo justificativa técnica específica e aceita pela administração.

3.3. A prorrogação será formalizada por meio de **termo aditivo**, sendo vedada a prorrogação tácita do contrato.

3.4. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.

3.5. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Autarquia, especialmente no que se refere à gestão comercial dos serviços de abastecimento de água.

3.6. A possibilidade de prorrogação justifica-se pela natureza contínua do serviço, pela necessidade de garantir a estabilidade operacional do sistema, pela preservação da base de dados e pela economicidade, considerando os elevados custos de eventual substituição da solução, fatores que podem comprometer a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

3.7. Reajuste – O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado (13/10/2026), mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1. O Município pagará a Contratada, os seguintes valores, conforme segue:

| LOTE 1                                 |                                                                                                                          |                   |        |             |             |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-------------|-------------|
| ITEM                                   | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1                                      | Locação, suporte técnico de software para gestão do sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e resíduo sólido. | MÊS               | 12     | R\$         | R\$         |
| 2                                      | Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura.                                                        | UNIDADE           | 65.000 | R\$         | R\$         |
| 3                                      | Entrega de documentos diversos.                                                                                          | UNIDADE           | 17.000 | R\$         | R\$         |
| 4                                      | Treinamento.                                                                                                             | HORAS             | 50     | R\$         | R\$         |
| 5                                      | Serviços de Fiscalização.                                                                                                | UNIDADE           | 1.300  | R\$         | R\$         |
| 6                                      | Serviços de corte com Fita.                                                                                              | UNIDADE           | 7.000  | R\$         | R\$         |
| 7                                      | Serviços de corte de Cavalete.                                                                                           | UNIDADE           | 860    | R\$         | R\$         |
| 8                                      | Serviços de religação de Cavalete.                                                                                       | UNIDADE           | 860    | R\$         | R\$         |
| 9                                      | Implantação do software e migração dos dados.                                                                            | UNIDADE           | 1      | R\$         | R\$         |
| <b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO R\$</b> |                                                                                                                          |                   |        |             | <b>R\$</b>  |

4.1.1. No valor contratado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho,



despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

4.1.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.

4.2. **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado pela Autarquia Águas de Corupá, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, após o recebimento definitivo da parcela executada, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação fiscal regular, no prazo de até 30 (trinta) dias.

4.1.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.2. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar relatório mensal individualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo

I – quantitativo de mensalidades relativas à locação, suporte técnico, manutenção, atualização e licenciamento da solução de software;

II – quantitativo de leituras informatizadas realizadas, com emissão e entrega simultânea de faturas;

III – quantitativo de documentos entregues, quando remuneráveis de forma autônoma;

IV – quantitativo de horas de treinamento efetivamente realizadas e previamente autorizadas pela Contratante;

V – quantitativo de serviços de fiscalização, corte com fita, corte de cavalete e religação de cavalete efetivamente executados, vinculados às respectivas ordens de serviço registradas no sistema;

VI – relatório de disponibilidade da solução, chamados técnicos abertos, providências adotadas e respectivos prazos de atendimento;

VII – demais evidências exigidas pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

4.3. O pagamento referente à implantação, parametrização, migração, validação e homologação do sistema somente será devido após o recebimento definitivo dessa etapa pela Contratante, mediante aprovação formal da fiscalização, condicionada à apresentação do relatório de integridade dos dados migrados e à comprovação do pleno funcionamento da solução.

4.4. A Contratada somente poderá emitir a nota fiscal após o ateste da execução dos serviços pela fiscalização contratual. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aprovados no período de referência.

4.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, após a apresentação da documentação fiscal regular e o ateste do setor competente.

4.6. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, vinculada ao respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica constante da proposta e da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses de alteração entre matriz e filial, desde que previamente comprovada a regularidade da pessoa jurídica indicada para o recebimento.

4.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo das demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

4.8. A Contratante poderá reter ou glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais, sem a comprovação necessária ou sem o correspondente ateste da fiscalização, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

4.9. Na realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente incidentes, observada a legislação aplicável.

4.10. O inadimplemento de obrigação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual imputável à Contratada poderá suspender o pagamento da parcela controvertida ou diretamente afetada pela irregularidade, preservado o pagamento dos valores incontroversos, regularmente executados, recebidos, liquidados e tecnicamente segregáveis.

4.11. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Contratante, desde que a Contratada



tenha cumprido integralmente suas obrigações contratuais e apresentado a documentação necessária à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias da Contratante.

4.12. A presente cláusula deverá ser interpretada em conformidade com a exigência legal de previsão contratual quanto ao preço, às condições de pagamento, aos critérios de atualização monetária, à periodicidade da medição e ao prazo para liquidação e pagamento. A Lei no 14.133/2021 estabelece que são necessárias em todo contrato cláusulas que definam: “V – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;” e “VI – os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;” (Lei no 14.133/2021, art. 92, incisos V e VI).

**4.13. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).**

4.14. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

4.15. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da despesa.

4.16.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.

4.16.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.

4.16.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 11.21 sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.

4.17. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, **13/10/2026**.

4.17.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.17.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

4.17.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Onde:

I — R corresponde ao valor do reajuste;

II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;

III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e

IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.

4.17.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.

4.17.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo



aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.

4.18. O reajustamento previsto no item 11.17. incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.

4.18.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.

4.18.2. Os serviços sob demanda somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.

4.18.3. Os valores unitários dos serviços sob demanda poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após esse marco temporal.

4.19. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.

4.20. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.

4.20.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.

4.20.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.

4.20.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 11.17 e 11.18, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.20.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

4.20.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.

4.20.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

4.21. Na hipótese de atraso de pagamento imputável a Autarquia Águas de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

4.21.1. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.

4.21.2. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.

4.21.3. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.

4.21.4. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:

$$AM = VD \times F$$

Onde:



I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;

II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e

III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.

4.21.5. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.

4.22. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1-a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.

#### **4.23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

4.23.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;

II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.

4.23.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.

4.23.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.

4.23.4. O pagamento da etapa de implantação, migração, parametrização e homologação ficará condicionado ao recebimento definitivo dessa etapa. Os pagamentos mensais relativos aos serviços continuados ficarão condicionados ao ateste da fiscalização quanto aos serviços efetivamente executados, à medição correspondente, aos níveis de serviço aplicáveis e à documentação fiscal regular.

4.23.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.

**4.23.6. A mensalidade da licença SaaS somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução em ambiente de produção e do respectivo aceite formal, conforme os critérios objetivos de homologação previstos no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:**

5.1. O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado (**13/10/2026**), com base no **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, conforme disposições legais da Lei nº 14.133/2021.

5.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

#### **5.3. O reajuste será realizado por apostilamento.**

5.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.



5.5.1. A contratada poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de reequilíbrio.

5.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

5.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

5.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício correlato, como segue:

| CÓD.DESP | ÓRGÃO | UNIDADE | AÇÃO | SUBELEMENTO         | VÍNCULO      |
|----------|-------|---------|------|---------------------|--------------|
| 349      | 16    | 001     | 2055 | 3339039050000000000 | 150170000008 |

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços realizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pela Autarquia Águas de Corupá.

7.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.

7.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

7.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de



disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.

7.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.

7.9. Para fiscalização do objeto licitado, fica designado pela Autarquia como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, a senhora **Patricia Rosmiak**, ocupante do cargo de Gerente de Saneamento, Lotada na Autarquia Águas de Corupá.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **8.1. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, sobre Licença de Uso Temporária:**

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;
  - b.1) Realizar, sem ônus adicional para a Autarquia Águas de Corupá, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.
- c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) 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 do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) 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;
- i) 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.
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de



controle interno e externo.

- n) O sistema deverá estar implantado, parametrizado, migrado, validado, homologado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Autarquia, dos dados, arquivos, layouts, parâmetros, credenciais e demais elementos necessários à migração, observadas as responsabilidades atribuídas a cada parte no Plano de Implantação, Migração e Continuidade Operacional.
- o) Todo lixo gerado, no momento da leitura deverá ser retornado e descartado no escritório central da Autarquia.
- p) Não poderá ser alterado, em nenhuma hipótese, qualquer registro constante nos equipamentos de leitura, sem autorização da Autarquia.
- q) Todas as despesas de deslocamento das equipes ocorrerão por conta da contratada, incluindo veículo automotor, que deverão estar em bom estado de conservação e com a indicação: “À serviço da Autarquia Águas de Corupá”.
- r) É obrigatória, por parte da contratada, a fiscalização dos serviços, assumindo toda e qualquer responsabilidade por danos ou extravio de materiais, que ocorrerem durante o horário de trabalho ou não, por responsabilidade de seus empregados.
- s) A qualidade das impressões é de total responsabilidade da contratada, não sendo aceitas pela Autarquia faturas impressas em más condições.
- t) A contratada se responsabilizará por pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causarem danos ou prejuízos aos serviços contratados e a terceiros, decorrentes deste contrato, sem direito a reembolso por parte da Autarquia.
- u) A Contratada deverá cumprir o cronograma de leitura aprovado pela Autarquia e adotar as medidas operacionais necessárias para prevenir atrasos, inclusive mediante mobilização de equipe substituta, equipamentos de reserva e rotas alternativas. Na ocorrência de fato não imputável à Contratada que impeça objetivamente a execução das leituras, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do evento, apresentar evidências da ocorrência e propor reprogramação ou medida de contingência, cuja aprovação dependerá da Autarquia.
- v) A contratada deverá estar preparada para tomar medidas de emergência e ações corretivas em cada caso mencionado acima, apresentando alternativas para correção do problema como: mobilização de pessoal, redimensionamento de equipe, jornada de trabalho alternativa ou imediata substituição de equipamentos.
- w) A contratada se responsabilizar-se-á pela contratação de gráfica, para impressão de faturas retidas (com endereço alternativo ou secundário), que deverão ser impressas e entregues na Autarquia em no máximo 72 (setenta e duas) horas após o envio.
- x) Não será admitida a execução de nenhum serviço complementar sem a aprovação ou solicitação da Autarquia.
- y) A contratada deverá realizar atualizações necessárias no software durante a vigência do contrato e solucionar possíveis problemas que venham a ocorrer no mesmo o mais breve possível, evitando a paralisação das atividades da Autarquia.
- z) Atender às determinações da fiscalização contratual relacionadas ao objeto, aos resultados esperados, aos níveis de serviço, à correção de desconformidades, à segurança, à continuidade operacional e ao cumprimento do cronograma, preservada a autonomia da Contratada quanto à gestão de seus empregados, prepostos, jornadas, escalas, remuneração e meios internos de organização do trabalho.
- aa) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.
- bb) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.
- cc) A contratada deverá comunicar formalmente a Autarquia Águas de Corupá, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.



dd) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.

ee) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.

ff) A contratada deverá prestar, sem ônus adicional, a colaboração técnica ordinária necessária à exportação, entrega, conferência e transição dos dados, documentos, layouts e registros produzidos no âmbito do contrato. Serviços extraordinários de desenvolvimento, transformação de bases ou customizações não abrangidos pelo dever ordinário de reversibilidade poderão ser objeto de autorização específica, desde que previamente justificados e formalmente contratados.

gg) A Autarquia Águas de Corupá será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.

hh) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade, prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.

ii) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados operacionais e comerciais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.

jj) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.

kk) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes. O modo somente leitura deverá preservar as funcionalidades de consulta, geração de relatórios, extração e exportação de dados, sem permitir alterações na base de produção após o encerramento contratual.

ll) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.

mm) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

## **8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia Águas de Corupá para adoção das medidas



cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
- n) Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações detalhadas no edital.
- o) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências e fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- p) Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.
- q) Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- r) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.
- s) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
- t) Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
- u) Acompanhar e validar as etapas de implantação;
- v) Participar da homologação da solução;
- w) Indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
- x) Registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. - O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 9.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).;
- 9.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução



dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato; cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

9.3. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.5. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.

9.6. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:

- indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados operacionais e comerciais;
- falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- omissão na comunicação de incidente de segurança;
- tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;
- não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

9.7. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.

9.8. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

9.8.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;

9.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.8.4 – os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

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

9.9. - A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.10. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

9.11. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do



valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.12. Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.12.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

9.13. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

9.14. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.15. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Especial de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.16.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.16.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.17.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

9.17.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.17.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.18. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.19. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2. 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.

10.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo



para alteração subjetiva.

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

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

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

10.6. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA do previsto neste contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e ratificar por escrito em até 05 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.

10.7. As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.

10.8. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018**

11.1 A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei n.º 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

11.1.1 Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

11.1.1.2 Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade de o CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

11.1.3 Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

11.2 O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

11.3 O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei n.º 13.709/2018.

11.4 O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

11.5 A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- 11.5.1) Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;
- 11.5.2) Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- 11.5.3) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- 11.5.4) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- 11.5.5) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- 11.5.6) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.



11.6 A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como da CONTRATADA.

11.7 A CONTRATADA possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

11.8 A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a CONTRATADA deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

11.9 A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais – por parte do CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

**\* O anexo I do T.R será anexado ao contrato no momento da assinatura das partes.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO**

12.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
- c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3043/2024, alterações, em especial, Decreto Municipal nº 3411/2025 e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, inclusive as específicas para o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O Contratante se compromete a publicar o presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA o Edital e seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA:**

17.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pela Autarquia Águas de Corupá.

17.1.1. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.

17.2. Não haverá exigência de garantia contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE SOCIAL E TRABALHISTA:**

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade das Certidões de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e da Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Portaria MTE nº 547/2025.

18.2. A perda da regularidade ou o não cumprimento das obrigações legais referentes à reserva de cargos de pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes configurará descumprimento contratual, podendo ensejar a rescisão do contrato, nos termos dos arts. 92, XVII; 116; e 137, IX, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO:**

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

19.2. E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em formato eletrônico para um único efeito jurídico.

Corupá/SC, xx de xxxx de 2026.



assinado  
eletronicamente

Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:  
ANSELMO LUIZ ALVES  
632.530.209-59  
27/10/2026 08:51:34

**ANSELMO LUIZ ALVES**  
**DIRETOR TÉCNICO-OPERACIONAL**  
**CONTRATANTE**





**ÁGUAS DE CORUPÁ**  
AVENIDA GETÚLIO VARGAS, Nº 443 – CENTRO  
CNPJ 14.797.046/0001-98 – CEP 89.390-100  
CORUPÁ – SANTA CATARINA

---

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**Patrícia Rosmiak**  
**FISCAL DO CONTRATO**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 08:52 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6c63ec0a9ce>



EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026  
ANEXO III

1. DADOS BANCÁRIOS:

|                                  |
|----------------------------------|
| NOME DO BANCO:                   |
|                                  |
| CIDADE:                          |
|                                  |
| Nº DA AGÊNCIA:                   |
|                                  |
| Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA: |
|                                  |
| NOME DA CONTA CORRENTE:          |
|                                  |

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

|                        |
|------------------------|
| NOME COMPLETO:         |
|                        |
| CARGO OU FUNÇÃO:       |
|                        |
| IDENTIDADE Nº:         |
|                        |
| CPF/MF Nº:             |
|                        |
| TELEFONE PARA CONTATO: |
|                        |

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

|                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é: |
| E-MAIL:                                                                                                                                                            |

**Obs.:** Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do Contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins de habilitação, que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- b) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/2021;
- f) Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.
- g) Conhece o objeto do pregão e os termos constantes no Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026** e seu (s) ANEXOS, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação.

**OBS –** Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMERCIAL), para fins do presente processo licitatório, DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declaro ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_  
(microempresa ou empresa de pequeno porte).

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

( ) SIM    ( ) NÃO

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026  
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA  
LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS**

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO IX**

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO LOTE 01**

| LOTE 1                                          |                                                                                                                         |                   |        |              |                      |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|--------------|----------------------|
| ITEM                                            | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL          |
| 1                                               | Locação, suporte técnico de software para gestão do sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e resíduo sólido | MÊS               | 12     | R\$8.595,75  | R\$103.149,00        |
| 2                                               | Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de fatura.                                                       | UNIDADE           | 65.000 | R\$3,22      | R\$209.300,00        |
| 3                                               | Entrega de documentos diversos                                                                                          | UNIDADE           | 17.000 | R\$2,45      | R\$41.650,00         |
| 4                                               | Treinamento                                                                                                             | HORAS             | 50     | R\$225,83    | R\$11.291,50         |
| 5                                               | Serviços de Fiscalização                                                                                                | UNIDADE           | 1.300  | R\$17,69     | R\$22.997,00         |
| 6                                               | Serviços de corte com Fita                                                                                              | UNIDADE           | 7.000  | R\$13,91     | R\$97.370,00         |
| 7                                               | Serviços de corte de Cavalete                                                                                           | UNIDADE           | 860    | R\$27,33     | R\$23.503,80         |
| 8                                               | Serviços de religação de Cavalete                                                                                       | UNIDADE           | 860    | R\$23,45     | R\$20.167,00         |
| 9                                               | Implantação do software e migração dos dados                                                                            | UNIDADE           | 1      | R\$15.691,33 | R\$15.691,33         |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b> |                                                                                                                         |                   |        |              | <b>R\$545.119,63</b> |

O preço global máximo estimado para esta contratação é de **R\$545.119,63** (Quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e três centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como, responder por todas as atividades decorrentes do mesmo, nos termos do Código Civil Brasileiro;

No preço cotado deverão estar inclusos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e minuta do contrato (ANEXO II).



EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026  
ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE DISPÕE OU DISPORÁ DE EQUIPE TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica e operacional em quantidade e qualificação compatíveis com a execução integral do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, integração da solução, leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, entrega de documentos, fiscalização, corte e religação.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto.

(Local) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal  
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

