



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 00060/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, APLICATIVOS, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel.: _____.

_____, aos ____/____/2026.

Nome/ RG/ Assinatura

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO – MG PELO E-MAIL: licita@espdourado.mg.gov.br PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Carimbo Padronizado da Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 00060/2026

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global
MODO DE DISPUTA: Aberto
SESSÃO PÚBLICA DIA: 19/10/2026 às 09h00min

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO (MG)**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.900/0001-02, através de seu pregoeiro, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 58 de 28 de novembro de 2023 e demais legislações pertinentes, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Administrativo nº 00164/2026, modalidade Pregão Presencial nº 00035/2026, em que a sessão pública ocorrerá às **09h00min do dia 19 de outubro de 2026**, em sua sede, situada à Avenida Antônio Paulino, nº 47, Centro, de Espírito Santo do Dourado (MG), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, APLICATIVOS, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRO: WUALLEY YURI RIBEIRO SERAPIÃO
EQUIPE DE APOIO: SANDRA IVANILDES OLIVEIRA RAMOS E MARIA CECÍLIA DE OLIVEIRA SANTOS.
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 19/10/2026
HORA: Às 09h00min

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG).
DATA LIMITE: DIA: 19/10/2026
HORA: Às 09h00min

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Modelo de proposta de preços;
02 - **Anexo II** – Minuta Contratual;
03 - **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento. (Documento Preliminar);
04 - **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência. (Documento Preliminar);
05 - **Anexo V** – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República. (Envelope Habilitação).
06 - **Anexo VI** – Termo de Compromisso. (Envelope Proposta);
07 - **Anexo VII** – Termo de Referência;
08 - **Anexo VIII** – Modelo de Declaração ME OU EPP. (Documento Preliminar);
09 - **Anexo IX** – Modelo de Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público. (Envelope Habilitação);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



10 - **Anexo X** – Modelo de Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Envelope Habilitação);

11 - **Anexo XI** – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social. (Envelope Habilitação);

12 - **Anexo XII** – Modelo de Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Envelope Habilitação);

13 – **Anexo XIII** – Modelo de Declaração de disponibilidade de profissionais adequados à execução da presente licitação. (Envelope Habilitação);

Obs.:

Os Anexos III, IV e VIII compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados ao pregoeiro para o Credenciamento da licitante;

Os Anexo V, IX, X, XI, XII e XIII deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;

O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

A opção pela forma presencial encontra respaldo no art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o Município de Espírito Santo do Dourado/MG possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico 2022, encontrando-se dentro do prazo legal de transição para obrigatoriedade da forma eletrônica.

A sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, garantindo-se a transparência, a publicidade e a rastreabilidade do certame.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Avenida Antônio Paulino, nº 47, Centro de Espírito Santo do Dourado (MG), ou pelo e-mail: licita@espdourado.mg.gov.br . **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados por e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

O acolhimento do pedido de providências exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

O Objeto da presente licitação será descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I e no termo de Referência**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, APLICATIVOS, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO ÀS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG, durante a vigência do contrato, obedecendo à planilha de quantitativos e características mínimas, conforme Relacionados no Anexo I.

2. DA ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. 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.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Espírito Santo do Dourado (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro os documentos que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade.

4.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munidos dos documentos para fase de credenciamento:

4.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.2.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



4.2.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.2.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO III, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.3. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado ou instrumento equivalente.

4.3.1. Na hipótese acima, ficará dispensado o sócio, proprietário ou dirigente a apresentação do Anexo III.

4.4. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIMENTO, e entregues ao pregoeiro, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.5. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no **credenciamento**, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6. Além do exigido no item 4.5, deverá também apresentar declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo valer-se do modelo sugestivo do Anexo IX.

4.7. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.8. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

4.10. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.11. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

4.12. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pelo pregoeiro.

4.13. Desenvolvido o CREDECIMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente na abertura em ato público dos envelopes contendo as propostas comerciais, para a análise e posterior fase de lances.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



5.1. A recepção dos envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 19/10/2026 às 09h00min
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

5.4.3 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4 – Descrição dos itens de serviços ofertados.

5.4.5 - Preço unitário de cada item e total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste edital.

5.4.6 – Preço global da proposta.

5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidencia de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.6. Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o “Termo de Compromisso”, conforme, modelo referencial do Anexo VI.

5.8. A equipe de apoio solicita aos participantes que, juntamente com a proposta de preços por escrito, seja encaminhada a proposta por meio digital (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.

5.9. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

5.11. O licitante interessado deverá cotar todos os itens do termo de referência, sob a pena de desclassificação, tendo em vista tratar-se de licitação cujo julgamento ocorrerá pelo menor preço global.

5.12. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.2. Nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte nas situações de empate previstas em lei. Na modalidade pregão, considera-se empate a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, desde que a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por beneficiária do mesmo tratamento.

7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a virgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

7.2. É obrigatória a indicação do preço unitário de cada item e global da proposta, este último representado em numeral e por extenso, abrangendo todo o objeto, conforme o ANEXO I. No caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. A aceitabilidade dos preços será examinada pelo Pregoeiro com base na estimativa elaborada pela Administração e nos demais elementos constantes dos autos, observado o caráter sigiloso do orçamento estimado durante a fase competitiva, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

8.1.1 – Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



8.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

8.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.2 – Regularidade Fiscal:

8.1.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

8.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.1.3 – Habilitação Econômico Financeira:

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.

8.1.4 – Declarações:

8.1.4.1 - Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme modelo do anexo V;

8.1.4.2 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público, conforme modelo do anexo IX;

8.1.4.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações, conforme modelo do anexo X;

8.1.4.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo do anexo XI;

8.1.4.5 - Declaração de que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme modelo do anexo XII.

8.1.5 – Qualificação técnica:

8.1.5.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis, mediante a apresentação de certidão ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



8.1.5.1.1 - Os atestados devem comprovar que o licitante prestou serviços iguais ou similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, com fundamento no §5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021;

8.1.5.2 - Declaração Formal de que possui em seu quadro de funcionários, disponibilidade de profissional com a devida Qualificação Técnica para a execução dos serviços, conforme modelo do anexo XIII.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.3. A documentação apresentada deverá corresponder ao CNPJ da licitante, observadas as situações legalmente admitidas de matriz e filial. Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, a apresentação ou substituição de documentos observará exclusivamente as hipóteses de diligência e saneamento previstas nos itens 8.5 e 8.6 deste edital e na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Caso não sejam apresentadas as declarações acima a empresa será desclassificada, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação 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.

8.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.8. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL ESPÍRITO SANTO DO DOURADO (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 19/10/2026 às 09h00min
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

9. DAS CONDIÇÕES DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ÂMBITO DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. 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 (se for o caso).

9.2. No caso do Pregão Presencial, a habilitação não poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



9.3. Será possível a validação do documento de identificação emitido pelo site <https://www.gov.br/ptbr/servicos/validar-cnh>, vinculado ao SENATRAN.

9.4. Todos os anexos e documentos poderão ser assinados digitalmente por certificado digital.

9.5. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

9.6. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

9.6.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

9.6.2. Ser realizada mediante o portal GOV.BR.

9.7. Durante qualquer etapa do certame, o pregoeiro não realizará, para os participantes do certame presentes, impressão de documentos que não estejam sob a posse dos licitantes na sessão pública.

9.8. Caso haja dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja verificação não possa ser realizada por meio eletrônico (site ou internet), o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar consulta diretamente ao órgão emissor, por telefone ou outro meio disponível, a fim de confirmar sua regularidade.

9.9. A não conclusão da diligência, seja por impossibilidade de contato com o órgão competente, seja pela recusa deste em validar ou reconhecer o documento apresentado, ensejará a inabilitação da empresa licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas na legislação vigente.

9.10. Para a realização da diligência, a sessão pública será suspensa pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

9.11. Esgotado o prazo mencionado sem conclusão da diligência, a Pregoeira dará continuidade à sessão pública, adotando as providências cabíveis conforme o caso.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pelo pregoeiro e equipe de apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.2. A competente classificação das propostas de preços, será determinada através do critério de menor preço global, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3. Após a negociação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. O pregoeiro classificará para a fase de lances a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



10.7.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.8. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate e de preferência previstos no item 22 deste edital, observada a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 60 da Lei nº 14.133/2021. O sorteio público somente será realizado se o empate persistir após a aplicação desses critérios.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.10. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado ao pregoeiro, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do pregoeiro a determinação da duração da consulta.

10.11. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.14. Sendo aceitável o preço ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.15. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.17. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, o pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.18. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.19. Frustrada a negociação, o pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.20. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10.21. O licitante vencedor deverá providenciar a proposta de preços reajustada ao valor do último lance ofertado, cujos valores unitários finais de cada item deverão ser readequados de modo proporcional ao desconto oferecido sobre a totalidade do objeto, em relação ao preço inicial.

10.21.1. A proposta de preços reajustada deverá ser encaminhada ao pregoeiro e equipe de apoio, pelo licitante, através do e-mail licita@espdourado.mg.gov.br no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da assinatura da ata da sessão pública pelo representante presente.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



11.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da

Administração;

11.1.2. Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2. Quanto ao recurso apresentado contra o julgamento das propostas ou contra a habilitação ou inabilitação de licitante, previstos nas alíneas “b” e “c” do item 11.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 11.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O recurso de que trata o inciso 11.1.1 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 3 (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.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro e deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail licita@espdourado.mg.gov.br, no horário de 08h00min às 17h00min.

11.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

11.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará a preclusão do direito de recurso quanto aos atos praticados na sessão, prosseguindo-se o procedimento para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

11.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal o objeto será adjudicado e homologado ao licitante detentor da proposta de preços mais vantajosa, desenvolvido o julgamento e a habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, será realizada a competente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no PNCP.

12.3. O objeto deste pregão presencial será adjudicado e homologado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora, pela autoridade competente.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar o Contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavar-se á o contrato respectivo entre a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. O contrato de a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. São obrigações da licitante vencedora, além daquelas expressas no termo de referência e no contrato:

a) Fornecer o objeto solicitado conforme Autorização de Execução de Serviços, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto da presente licitação.

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do termo de referência, que faz parte integrante do contrato.

13.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A implantação será recebida provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, para posterior verificação da conformidade dos sistemas, aplicativos, dados migrados, integrações, testes e treinamento com as exigências contratuais.

14.2. A Administração realizará a verificação da implantação no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, registrando as inconformidades identificadas e comunicando à contratada as correções necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



14.3. Concluídas as verificações e corrigidas as inconformidades, a implantação será recebida definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, observado o art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Os serviços mensais serão conferidos e atestados após cada período de execução, conforme os critérios de medição, níveis de serviço e condições de pagamento previstos no Termo de Referência.

14.4.1. O recebimento provisório ou definitivo e o ateste mensal não afastam a responsabilidade da contratada por vícios, falhas e inconsistências identificados posteriormente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

15.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

15.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado.

15.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

15.1.4. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município de acordo com as condicionantes apresentadas no termo de referência.

16.2. Deverão estar incluídas, no preço do objeto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega do objeto o mesmo não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, e as especificações apresentadas na Autorização de Execução de Serviços.

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato decorrente deste certame terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura e da respectiva publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

17.2. Considerando que o objeto envolve a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o contrato caracteriza-se como de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que demonstrado o interesse público, a vantajosidade econômica da manutenção da contratação e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



17.4. As prorrogações sucessivas observarão a vigência máxima de 10 (dez) anos, contada do início da vigência contratual, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e contratuais para cada prorrogação.

17.5. A prorrogação contratual constitui faculdade da Administração, não gerando direito subjetivo à contratada, estando condicionada à avaliação anual do desempenho contratual, ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos (SLA), à manutenção das condições de habilitação e à disponibilidade orçamentária.

17.6. Caso, durante a vigência do contrato, seja constatado que os valores contratados se encontram superiores aos praticados no mercado, poderá a Administração convocar a contratada para negociação visando à adequação dos preços, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

17.7. O contrato será formalizado por instrumento próprio, conforme minuta integrante deste edital, podendo ser assinado fisicamente ou por meio eletrônico, com utilização de certificação digital ou plataforma oficial de assinatura eletrônica, assegurada a autenticidade, integridade e validade jurídica do ato. O instrumento contratual integrará o processo administrativo correspondente e será disponibilizado às partes, bem como publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

18. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

18.2. Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.3. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

18.4. Quando o valor contratado se tornar incompatível ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar o valor ofertado.

18.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com documentação que comprove o fato superveniente, seus efeitos sobre os custos da execução e o nexo com o desequilíbrio alegado, ficando qualquer alteração condicionada à análise e à decisão expressa da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

19.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



19.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.5. O detentor do contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.6. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2026, discriminadas como se segue:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
41	02.03.00-3390.40.00-04.122.0002-2.005	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO FINANCAS

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DO EMPATE LEGAL (LC nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021)

22.1. Empate favorecido às MEs e EPPs (arts. 44 e 45 da LC 123/2006).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



22.1.1. Quando houver empate entre microempresas ou empresas de pequeno porte e demais licitantes, será aplicada a regra de preferência prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

22.2. Critérios gerais de desempate (art. 60 da Lei nº 14.133/2021)

22.2.1. Não havendo aplicação ou solução pelo tratamento favorecido da LC 123/2006, o desempate seguirá a seguinte ordem:

- I – Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo;
- II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme registros cadastrais;
- III – Comprovação de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do regulamento;
- IV – Comprovação de programa de integridade implementado.

22.3. Critérios de preferência (art. 60, §1º)

22.3.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessiva aos bens ou serviços produzidos ou prestados por:

- I – Empresas estabelecidas no território do Estado;
- II – Empresas brasileiras;
- III – Empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento no País;
- IV – Empresas que comprovem mitigação de emissões, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

22.4. Sorteio

22.4.1. Se ainda assim permanecer o empate, a escolha do vencedor será realizada por sorteio público conduzido pelo pregoeiro, dentre as propostas empatadas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

23.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

23.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

23.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

23.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no PNCP, devendo o interessado acompanhar as movimentações e anexos disponibilizados, sob sua responsabilidade.

23.5.1. Caso haja intenções de recurso, o resultado permanecerá no PNCP pelo prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, de modo a atender o inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

23.5.2. Em não havendo o protocolo das razões recursais, decorrido o prazo legal, o processo será encaminhado para adjudicação.

23.6. Eventuais acréscimos e supressões do objeto contratual observarão os limites, os pressupostos e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante formalização do instrumento cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



23.7. O pregoeiro e equipe de apoio, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

23.8. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pelo pregoeiro e a Equipe de Apoio.

23.9. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG), das 08h00min às 17h00min, ou pelo telefone (035) 3454-1000.

23.10. Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

Esírito Santo do Dourado (MG), 29 de setembro de 2026.

WUALLEY YURI RIBEIRO SERAPIÃO
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 19/10/2026 às 09h00min

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, APLICATIVOS, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG, obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), obedecendo a previsão orçamentária**, declarando estar de acordo com as disposições do edital e minuta do contrato referente à licitação modalidade Pregão Presencial nº 00035/2026 realizada pela Prefeitura do Município de Espírito Santo do Dourado (MG), conforme seguinte relação:

LOTE ÚNICO – PREÇO GLOBAL					
Item	Qtde.	Und.	Descrição dos serviços	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	1	Serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO - Compreendendo sua configuração, importação e migração da base de dados existente, integração com os sistemas utilizados pelo Município e treinamento dos servidores responsáveis pela operação. A implantação abrange o sistema de gestão de água e esgoto, o portal e o aplicativo do consumidor, o sistema web de gerenciamento de serviços, leituras e chamados, o aplicativo de controle e execução de chamados e o aplicativo de coleta de leituras com emissão simultânea de contas.		
2	12	Mês	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DOS SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



			ESGOTO E APLICATIVOS – Em regime mensal, incluindo disponibilização, atualizações legais e tecnológicas, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico e operacional, conforme as funcionalidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.		
Valor total		(valor por extenso)			XXX.XXX,XX

ATENÇÃO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA, PREFERENCIALMENTE, EM ARQUIVO ELETRÔNICO GRAVADO EM MÍDIA REMOVÍVEL, TAIS COMO, PEN DRIVE OU CD, ATRAVÉS DO PROGRAMA “I.MAQ WEB (AQUISIÇÃO)”, DISPONÍVEL NO SITE [HTTPS://IMAQ.DIRETRIZ.NET/ADM_LOGIN/](https://imaq.diretriz.net/adm_login/) PARA IMPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CERTAME EM CURSO, VISANDO AGILIDADE NA REALIZAÇÃO DO CERTAME.

Prazo de início dos serviços: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, e, quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO (MG) POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO (MG)**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.900/0001-02, com sede administrativa à na Avenida Antônio Paulino, nº 47, Centro de Espírito Santo do Dourado (MG) representado pela DD. Hérica Alvarenga, Prefeita Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG), doravante chamado apenas **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ Nº e inscrição estadual....., representada neste ato pelo Sr., nacionalidade, estado civil, ocupação, documento de identidade e CPF nº, neste ato chamada apenas **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acertado o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, APLICATIVOS, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG**, em conformidade com o processo administrativo nº. 00164/2026, pregão presencial nº. 00035/2026 e seus anexos, sob a regência da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante ao MUNICÍPIO a executar lhe comercialmente o objeto constante do termo de referência do instrumento convocatório, com as características e quantidades indicadas no mesmo termo, documento integrante ao edital do Pregão Presencial nº 00035/2026 conforme Quadro Resumo das Propostas a que corresponde este pacto.

1.2 A prestação dos serviços relacionados no termo de referência deverá ser executada na forma prevista no termo de referência, mediante assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Execução de Serviços.

1.3 Os serviços deverão ser executados conforme requisitos mínimos previstos no termo de referência.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.5 A Empresa contratada para o fornecimento do objeto do presente instrumento, obrigar-se, ainda, à:

1.5.1 Executar o objeto licitado na quantidade solicitada pelo contratante, obedecendo a quantidade total licitada, devendo ser serviços de qualidade, que atendam às normas técnicas, podendo ser rejeitadas pela Administração;

1.5.2 Fornecer à Licitadora as competentes notas fiscais referentes à prestação dos serviços efetuados, em conformidade com a solicitação do Contratante;

1.5.3 Utilizar exclusivamente serviços de boa qualidade e que atendam as Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação para o correto atendimento às necessidades da Administração;

1.5.4 Responsabilizar-se por todas as consequências advindas da prestação de serviços inadequados, fora das especificações técnicas e normas vigentes.

1.5.5 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão vínculo empregatício com a licitadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



1.5.6 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento;

1.5.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei 14.133/21.

1.5.8 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão presencial nº 00035/2026 e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Termo de Referência.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO SUCESSIVA DO CONTRATO

3.1. O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP como condição indispensável à sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021. planalto.gov.br

3.2. O objeto compreende uma prestação inicial, relativa à implantação dos sistemas de gestão de água e esgoto, à conversão e migração dos dados, às integrações e ao treinamento, e uma prestação continuada, relativa à cessão temporária de direito de uso dos sistemas e aplicativos, com atualizações, manutenção e suporte técnico e operacional.

3.3. A prestação continuada atende às necessidades permanentes do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, especialmente quanto ao cadastro de consumidores e ligações, à coleta e ao processamento de leituras, ao faturamento, à emissão de contas, ao controle da arrecadação e ao gerenciamento de serviços. Enquadra-se, portanto, no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, observado, quanto à utilização de programas de informática, o art. 106, § 2º, da mesma Lei.

3.4. A implantação deverá ser concluída no prazo estabelecido no Termo de Referência. A cobrança da cessão de direito de uso e dos serviços mensais somente terá início após o recebimento da implantação e a disponibilização da solução em condições de uso pela CONTRATANTE.

3.5. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo formalizado antes do seu término, respeitada a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE.

3.6. Antes de cada prorrogação, a CONTRATANTE avaliará:

3.6.1. A permanência da necessidade dos serviços;

3.6.2. A vantajosidade das condições e dos preços contratados, admitida negociação com a CONTRATADA;

3.6.3. A adequação técnica da solução às necessidades do DMAE;

3.6.4. O cumprimento satisfatório das obrigações contratuais, inclusive quanto ao funcionamento dos sistemas, à manutenção das integrações, ao suporte e aos níveis de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 3.6.5. A existência de créditos orçamentários para suportar a despesa; e
- 3.6.6. A regularidade e as condições legais necessárias à continuidade da contratação.
- 3.7. Antes da formalização da prorrogação, a CONTRATANTE realizará as verificações de regularidade previstas no art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, observada a abrangência de eventuais sanções que impeçam a contratação.
- 3.8. A prorrogação constitui faculdade da CONTRATANTE e não configura direito subjetivo da CONTRATADA. A decisão deverá ser motivada, autorizada pela autoridade competente e formalizada por termo aditivo, cuja divulgação no PNCP constitui condição de eficácia.
- 3.9. A prestação inicial de implantação, migração, integrações e treinamento, uma vez concluída, recebida e paga, não será novamente remunerada em razão das prorrogações. Durante os períodos prorrogados, permanecerão exigíveis a cessão de direito de uso, as atualizações, a manutenção, o suporte remoto e o atendimento técnico presencial quando necessário e indispensável à execução do objeto, sem cobrança adicional, ressalvadas alterações contratualmente formalizadas.
- 3.10. Caso a CONTRATANTE identifique que as condições ou os preços contratados deixaram de ser vantajosos, poderá negociar sua adequação com a CONTRATADA ou deixar de prorrogar o ajuste, adotando tempestivamente as providências necessárias à continuidade das rotinas do DMAE.

4.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1 O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo MUNICÍPIO, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.
- 4.2 O MUNICÍPIO disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos serviços fornecidos e consequente aceitação e rejeição.
- 4.3 O MUNICÍPIO, reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo extinguir o contrato, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 4.4 Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 5.1 Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.
- 5.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

5.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

5.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

5.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

5.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



5.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

5.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.15 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.16 O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.17 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada e lance final.

6.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, no prazo e nas condições estipuladas no Termo de Referência.

6.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, o objeto solicitado, a qualidade e o atendimento do Contrato.

6.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação do objeto entregue quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

Item	Qtde.	Und.	Descrição dos serviços	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
Valor total		(valor por extenso)			xxx.xxx,xx

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser executados nos locais definidos no Termo de Referência ou na Autorização de Execução de serviços.

7.2 O MUNICÍPIO não aceitará os serviços contratados que estiverem em desacordo com o termo de referência do Edital, com a necessária Autorização de Execução de serviços, Requisição ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



7.3. O item de implantação será executado uma única vez, compreendendo configuração, migração de dados, integrações, testes e treinamento, conforme os prazos e critérios de recebimento previstos no Termo de Referência.

7.4. O item de cessão temporária de direito de uso, com atualizações, manutenção e suporte técnico e operacional, será executado de forma continuada e medido mensalmente, após o recebimento da implantação, até o limite de 12 (doze) mensalidades na vigência inicial, sem prejuízo de eventual prorrogação regularmente formalizada.

7.5. A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.6. A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG) não aceitará o objeto lícitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.7. Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto lícitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

8.2. Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art.124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3. O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

8.4. Quando o valor do contrato se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

8.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores do contrato e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7. O contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições do contrato;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

8.8. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade do objeto fornecido, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega do objeto, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

10.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 A presente contratação é vinculada ao edital do pregão presencial nº 00035/2026 e processo administrativo nº 00164/2026.

11.0 DAS PATENTES E LICENÇAS

11.1 A CONTRATADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

	Dotação	Descrição da Dotação
41	02.03.00-3390.40.00-04.122.0002-2.005	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO FINANCAS

13.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

14.0 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



14.1 O equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser restabelecido quando ocorrer força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no Contrato, conforme dispõe a alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido por qualquer das partes, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e alheio à vontade da parte interessada, bem como seu efetivo impacto sobre os encargos assumidos e a remuneração originalmente pactuada.

14.3 O pedido formulado pela CONTRATADA deverá ser protocolado perante o CONTRATANTE durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, conforme dispõe o parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 A solicitação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada e acompanhada de documentação idônea e suficiente para demonstrar:

14.4.1 A ocorrência do fato alegado;

14.4.2 A data de sua ocorrência e o período de produção de seus efeitos;

14.4.3 O nexo causal entre o fato superveniente e o aumento ou a redução dos encargos contratuais;

14.4.4 A efetiva repercussão do evento sobre os custos da execução contratual; e

14.4.5 O valor necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

14.5 A CONTRATADA deverá apresentar planilha analítica de custos e formação de preços, notas fiscais, contratos com fornecedores, cotações, índices oficiais, documentos contábeis e demais elementos que permitam comparar a situação existente na data da proposta com aquela verificada após o evento alegado.

14.6 A simples elevação de preços de mercado, a inflação ordinária, a variação cambial previsível, a perda de margem de lucro, o erro na elaboração da proposta ou os riscos inerentes à atividade empresarial não serão suficientes, isoladamente, para justificar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

14.7 O pedido será analisado pelos setores técnicos competentes e submetido à manifestação jurídica, quando cabível, competindo à autoridade competente decidir de forma expressa e fundamentada pelo seu deferimento integral, deferimento parcial ou indeferimento.

14.8 O CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, memórias de cálculo ou outras informações necessárias à adequada instrução do pedido, hipótese em que o prazo de análise ficará suspenso até o atendimento integral da diligência.

14.9 A apresentação do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autorizará a CONTRATADA a suspender ou reduzir unilateralmente a execução dos serviços, devendo as obrigações contratuais ser mantidas até a decisão do CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

14.10 Reconhecido o desequilíbrio, a recomposição deverá limitar-se aos efeitos efetivamente demonstrados, preservando a equação econômico-financeira inicial do Contrato, sem proporcionar enriquecimento sem causa ou alteração da margem de lucro originalmente estabelecida.

14.11 Os efeitos financeiros do restabelecimento observarão a data em que o evento desequilibrador comprovadamente passou a repercutir sobre a execução contratual, limitando-se às obrigações por ele afetadas, desde que o pedido tenha sido apresentado nos termos e prazos estabelecidos neste Contrato e na legislação.

14.12 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante termo aditivo, conforme dispõe a alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.13 A extinção do Contrato não impedirá o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro relativo ao período de sua vigência, hipótese em que eventual indenização será formalizada por meio de termo indenizatório, conforme dispõe o caput do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



14.14 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais ocorridas após a apresentação da proposta, ensejará a alteração dos preços para mais ou para menos, desde que comprovada sua repercussão sobre os valores contratados, conforme dispõe o art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual previsto no item 15.0 deste Contrato, por possuir pressupostos, fundamentos e procedimentos próprios.

15.0 DO REAJUSTE

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

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamentos ou termo aditivo.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

16.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

17.0 DA TOLERÂNCIA

17.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

18.0 DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do presente instrumento.

20.0 DA PUBLICAÇÃO

20.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21.0 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/20)

21.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

21.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

21.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

21.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

21.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Espírito Santo do Dourado, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

21.6 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Dourado está exposta.

21.7 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus 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, assumindo o compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

21.8 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

21.9 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Espírito Santo do Dourado para as finalidades pretendidas neste contrato.

22.0 DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



22.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Silvianópolis (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Contrato por meio de assinatura eletrônica/digital, nos termos da legislação vigente, reconhecendo como válidos todos os seus efeitos jurídicos.

Espírito Santo do Dourado (MG), data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG

Contratante

Hérica Alvarenga - Prefeita Municipal

Assinado digitalmente

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Contratada

Assinado digitalmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Espírito Santo do Dourado (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 00164/2026, modalidade Pregão Presencial nº 00035/2026. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



A N E X O V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



A N E X O V I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial nº 00035/2026**, **compromete-se fornecer os serviços licitados**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial nº 00035/2026** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial nº 00035/2026**.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão temporária de direito de uso de sistema de arrecadação e gestão de água e esgoto, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, aplicativos, atualizações e suporte técnico, em atendimento às necessidades do Município de Espírito Santo do Dourado/MG.

1.1. Especificações do objeto

Lote único - Global			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos serviços
1	1	Serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO - Compreendendo sua configuração, importação e migração da base de dados existente, integração com os sistemas utilizados pelo Município e treinamento dos servidores responsáveis pela operação. A implantação abrange o sistema de gestão de água e esgoto, o portal e o aplicativo do consumidor, o sistema web de gerenciamento de serviços, leituras e chamados, o aplicativo de controle e execução de chamados e o aplicativo de coleta de leituras com emissão simultânea de contas.
2	12	Mês	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DOS SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO E APLICATIVOS – Em regime mensal, incluindo disponibilização, atualizações legais e tecnológicas, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico e operacional, conforme as funcionalidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Requisitos mínimos dos sistemas

1.2.1. Cadastro técnico: Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento das tarifas e taxas.

1.2.1.1. Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados;

1.2.1.2. Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. Esse cadastro único deverá ser utilizado em todos os módulos do sistema evitando redundância das informações;

1.2.1.3. Permitir armazenamento, pesquisa, validação e processamento do novo padrão nacional do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ Alfanumérico, preservando compatibilidade com os CNPJs numéricos existentes;

1.2.1.4. Permitir validar automaticamente a estrutura, composição e dígitos verificadores do CNPJ Alfanumérico conforme algoritmo oficial definido pela Receita Federal do Brasil;

1.2.1.5. Permitir utilizar o CNPJ Alfanumérico em todos os cadastros, relatórios, consultas, APIs e webservices do sistema que possuam identificação de pessoas jurídicas;

1.2.1.6. Permitir utilizar o CNPJ Alfanumérico em todos os processos de integração eletrônica, WebServices, APIs, troca de arquivos e demais mecanismos de comunicação com sistemas internos e externos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.1.7. Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações de sistemas anteriores, mantendo histórico das unificações e das tabelas que sofreram as alterações com possibilidade de retornar à posição anterior ao da unificação;
- 1.2.1.8. Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, bairros, cidades e estados;
- 1.2.1.9. Permitir o cadastramento de logradouros, associando-se ao bairro, cidade, estado e CEP;
- 1.2.1.10. Permitir o cadastramento de dias vagos como sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais;
- 1.2.1.11. Permitir o cadastramento de convênios bancários e suas especificações;
- 1.2.1.12. Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas Físicas e Jurídicas) e ao log de operações do mesmo;
- 1.2.1.13. Possibilitar cadastro de tabela de multas;
- 1.2.1.14. Possibilitar cadastro de tabela de indexadores mensais padrão e alternativos de forma a possibilitar a utiliza de mais de uma fórmula de cálculo para correções monetárias;
- 1.2.1.15. Permitir emissão de relatório de todos os cadastros disponíveis no sistema;
- 1.2.1.16. Permitir a emissão de relatório de contribuintes com opções de ordem e filtros diversos;
- 1.2.1.17. Permitir a emissão de relatório de contribuinte em débito validando todos os débitos de todos os módulos do sistema.

1.2.2. Água e esgoto: Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento e controle dos serviços relacionados à água e esgoto. O módulo de Água e Esgoto deverá utilizar cadastro único de contribuintes e informações cadastrais como cidades, bairros, logradouros entre outros, dos quais são comuns a todos os demais módulos.

- 1.2.2.1. Possibilitar cadastro de leituristas;
- 1.2.2.2. Possibilitar cadastro de rotas;
- 1.2.2.3. Possibilitar cadastro de regiões;
- 1.2.2.4. Possibilitar cadastro de classificação do consumidor;
- 1.2.2.5. Possibilitar cadastro de modelos de hidrômetros;
- 1.2.2.6. Possibilitar cadastro de vencimentos por região para emissão englobada;
- 1.2.2.7. Possibilitar cadastro de vencimento por referência e região para emissão de primeira via;
- 1.2.2.8. Possibilitar cadastro de categorias de consumo com opção para cadastro de mensagem para advertência no momento da transferência de titularidade;
- 1.2.2.9. Possibilitar cadastro de faixas de consumo por categoria;
- 1.2.2.10. Possibilitar cadastro de faixas de cobrança de esgoto por categoria;
- 1.2.2.11. Possibilitar cadastro de serviços diversos;
- 1.2.2.12. Possibilitar cadastro de ocorrências de leitura;
- 1.2.2.13. Possibilitar cadastro de reservatórios de água;
- 1.2.2.14. Possibilitar cadastro de análise mensal da água por reservatório;
- 1.2.2.15. Possibilitar cadastro de serviços gerais com vinculação de receitas;
- 1.2.2.16. Possibilitar cadastro de tipos de chamados (ordem de serviço) podendo vincular com os serviços e receitas e especificar o tipo de cobrança, antecipada ou em conta;
- 1.2.2.17. Permitir o cadastro de coletores vinculando os leituristas por referência;
- 1.2.2.18. Permitir o cadastro de tipos de corte, lacre, cavalete, ramal;
- 1.2.2.19. Permitir o cadastro de análise mensal da água para emissão na conta;
- 1.2.2.20. Possibilitar cadastro de consumidores (água/esgoto) com distinção de proprietário e inquilino;
- 1.2.2.21. Possibilitar a identificação do proprietário e inquilino por referência de lançamento de água/esgoto;
- 1.2.2.22. Possibilitar o cadastro de coproprietários dos cadastros de consumidores;
- 1.2.2.23. Possibilitar o cadastro de bloqueio operacional por ligação podendo escolher os tipos de bloqueio: chamados, serviços, parcelamentos, alterações de titularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.2.24. Possibilitar a transferência de referências por proprietário e inquilino, inclusive referências em Dívida Ativa mantendo histórico das movimentações e com informações das documentações de comprovação de venda/contrato de aluguel, gerar avisos padronizados gravados nas categorias para alertar a permanência do consumidor na mesma categoria;
- 1.2.2.25. Possibilitar cadastro de bancos, agências e contas (dos consumidores para débito automático);
- 1.2.2.26. Possibilitar a inclusão e exclusão manual do débito automático dos consumidores;
- 1.2.2.27. Possibilitar cadastro de bancos, agências, contas e convênios de bancos para arrecadação e débito automático;
- 1.2.2.28. Possibilitar lançamento de descontos individualizado por serviço ou de forma global com controle automático de valores descontados por referências;
- 1.2.2.29. Permitir a definição da fórmula de cálculo de água e de esgoto por categoria e faixa de consumo, possibilitando alterações conforme mudanças tarifárias;
- 1.2.2.30. Permitir o lançamento de cadastro para cobrança de apenas esgoto sem cobrança de água com valor pré-definido ou com valor lançado por referência com opção de observações dos lançamentos e registro de logs das operações;
- 1.2.2.31. Permitir o lançamento e controle de cadastro de isenção por ligação e referência de forma a possibilitar o registro da isenção apenas para água, apenas para o esgoto ou para ambos, podendo ser definida a opção da média de consumo pelo faturado, real ou nulo, o tipo de isenção para água e o tipo para o esgoto, sendo que para cada serviço seja possível o cadastro de seu tipo de isenção definido em: consumo médio, percentual fixo, valor fixo ou metragem fixa;
- 1.2.2.32. Possibilitar lançamento de chamados técnicos para controle de ligações, religações, reclamações diversas, e qualquer outro tipo de serviço, tendo possibilidade de realizar os cadastros dos serviços/reclamações a serem controlados pelo sistema informando o tipo e forma de cobrança e a exigência de documentações para cada caso;
- 1.2.2.33. Possibilitar liberação de chamados, por tipo, pelo consumidor após realização de serviço prévio;
- 1.2.2.34. Possibilitar a liberação para execução dos chamados, por tipo, após a quitação da cobrança antecipada do serviço relacionado;
- 1.2.2.35. Possibilitar a confirmação pelo contribuinte para liberação da execução de chamados dependendo do tipo do mesmo;
- 1.2.2.36. Possibilitar avisos de mais de um chamado aberto para o mesmo contribuinte com alerta na tela no momento de inclusão de um novo chamado;
- 1.2.2.37. Possibilitar controle da dívida por consumidor paralelo ao proprietário do imóvel;
- 1.2.2.38. Possibilitar geração automática de avisos de corte;
- 1.2.2.39. Possibilitar o cadastro de prorrogação de ordem de corte limitando a prorrogação por tipo, débitos ou vistoria e salvar as referências em débito para cada lançamento de prorrogação;
- 1.2.2.40. Permitir controle dos avisos de corte para finalização ou cancelamento da operação de corte e atualização das referências em débito;
- 1.2.2.41. Possibilitar emissão de avisos de corte na forma de carne com código de barras padrão febraban e com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras para recolhimento das contas em atraso;
- 1.2.2.42. Permitir emissão dos avisos por mala direta com word;
- 1.2.2.43. Permitir geração dos avisos em arquivo xls ou texto;
- 1.2.2.44. Permitir emissão de contas de primeira via com formulário próprio e pré-impresso com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras, tanto para impressoras laser com impressoras térmicas;
- 1.2.2.45. Possibilitar a parametrização de cada campo como: fontes e tamanhos, linha e coluna de emissão, quadrados, retângulos, qrcode, entre outros para configurar a emissão pré-impressa de primeira via e de segunda via utilizando a impressoras Zebra;
- 1.2.2.46. Permitir salvar os comandos de emissão de cada conta impressa no padrão zebra para que seja possível a reimpressão idêntica dos boletos por consumidor, data e hora de impressão;
- 1.2.2.47. Permitir emissão de contas de primeira via com impressão total sem formulário pré-impresso com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.2.48. Permitir cadastro de conta para envio por e-mail com solicitação na sede ou pela internet com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.2.49. Permitir geração das contas em pdf para envio em anexo aos endereços eletrônicos dos contribuintes que optou por esse tipo de recebimento da conta, utilizando servidor de e-mail próprio da empresa prestadora do serviço e sem limite de envio diário;
- 1.2.2.50. Permitir o controle das solicitações de envios de contas por e-mail e os cancelamentos com data e usuário responsável;
- 1.2.2.51. Permitir geração de arquivo texto para emissão de contas de primeira via por empresa terceirizada em layout pré-definido com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.2.52. Permitir emissão de contas de segunda via em formulário pré-impresso com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras em impressoras laser ou zebra;
- 1.2.2.53. Permitir emissão de contas de segunda via com emissão total sem formulário pré-impresso com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.2.54. Permitir a emissão de contas de segunda via por referência ou de forma englobada pela internet, não permitindo a emissão de contas lançadas em Dívida Ativa com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.2.55. Permitir consulta dos débitos das ligações pela internet;
- 1.2.2.56. Permitir parcelamentos de contas do exercício corrente com opção do lançamento das parcelas em guias de receitas diversas ou a primeira em receitas diversas e as demais em conta ou todas as parcelas em conta;
- 1.2.2.57. Permitir cadastro de refs para parcelamento de contas do exercício corrente com opção de percentual de desconto de correção, juros e multa por faixa de parcelas e com valor mínimo de parcela, também, por faixa de parcelas diferenciando o valor mínimo para cpf e cnpj;
- 1.2.2.58. Possibilitar consulta de consumidores de água/esgoto contendo filtros por: código do consumidor, código do contribuinte, nome/razão social, cpf/cnpj do proprietário e do inquilino, situação(ativa, suspensa, inativa, cortada, cancelada), serviço(apenas água, apenas esgoto, água/esgoto), categoria, rota, região, reservatório, inscrição anterior, código de logradouro e endereço da ligação, opção de débito automático, banco do débito automático, por opção de hidrômetros, sigla, modelo e numeração dos hidrômetros. Possibilitar classificação da lista de consulta por: código do consumidor, código, nome/razão social ou cpf/cnpj do contribuinte ou do inquilino, inscrição anterior, rota e sequência. Possibilitar a utilização de filtros acumulativos, ou seja, podendo utilizar mais de um campo para filtrar as informações ao mesmo tempo. Permitir consultar parte do texto em campos caracteres. Possibilidade de serem incluídos novos filtros e novas classificações por solicitação dos usuários. Possuir menu interativo na tela possibilitando as seguintes consultas do consumidor selecionado: valores/consumos/pagamentos/serviços, histórico de descontos, lançamentos de serviços mensais, parcelamentos, alterações de proprietário/inquilino e de endereços, débito bancário automático(inclusões, alterações e exclusões) e histórico de emissão de declarações de quitações anuais de débitos, prorrogações de ordens de corte, ordens de corte, bloqueio de operações por ligação, chamados, manutenções dos hidrômetros. Possuir menu interativo para atalho rápido de emissão de carne de segunda via do consumidor selecionado possibilitando selecionar as referências desejadas. Possuir menu interativo para lançamentos diversos do consumidor selecionado: novas inclusões e alterações de cadastros, manutenção de descontos, lançamentos de serviços mensais, novos parcelamentos de contas em débito ou cancelamentos de parcelamentos em atraso, alterações de proprietários/inquilinos e de endereços de entrega, lançamento de leituras e releituras da referência atual e da próxima referência, cálculo e recálculo individual e manutenção de ordens de corte, prorrogações de ordens de corte, manutenção de instalação ou troca de hidrômetro com lançamento de consumo adicional para a próxima leitura, bloqueio de operações na ligação de forma a não permitir o lançamento de serviços, parcelamentos e alterações de titularidades;
- 1.2.2.59. Possibilitar baixa manual de pagamentos;
- 1.2.2.60. Possibilitar baixa automática via arquivo FEBRABAN 44 posições;
- 1.2.2.61. Possibilitar baixa automática via arquivo de retorno de débito automático;
- 1.2.2.62. Possibilitar controle e registro de baixas em duplicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.2.63. Permitir o registro de cada baixa com suas respectivas informações como banco, agência, conta, módulo, origem da baixa, data de processamento, usuário, data de pagamento e de crédito, código nsr, valores das taxas de cada registro de retorno, entre outros;
- 1.2.2.64. Bloquear o processamento de arquivo de retorno já processado pelo código do arquivo, convênio e código NSR.
- 1.2.2.65. Possibilitar cancelamento de baixas mantendo um histórico da operação;
- 1.2.2.66. Permitir o controle das taxas bancárias por convênio e arquivo de retorno de forma a disponibilizar uma relação das taxas recolhidas por órgão e faixa de data totalizando por valor de tarifa;
- 1.2.2.67. Permitir o controle de registro de retorno já processado no sistema para não permitir baixas em duplicidade de forma indevida;
- 1.2.2.68. Permitir uma visualização prévia do arquivo de retorno para baixa de pagamento de forma detalhada antes da execução efetiva da mesma de forma a visualizar possíveis divergências entre valores pagos e lançados;
- 1.2.2.69. Possibilitar o processamento de baixa de pagamento de contas de referências já inscritas em Dívida Ativa pagas indevidamente pelo contribuinte realizando a quitação das CDAs correspondentes e gerando a diferença dos valores das atualizações, de forma automática, para cobrança no lançamento da próxima referência especificando o motivo da cobrança;
- 1.2.2.70. Possibilitar a classificação dos valores referentes à taxa de lixo, suas atualizações por atraso no pagamento para geração de arquivo para integração contábil para conciliação contábil pela prefeitura.
- 1.2.2.71. Possibilitar geração de arquivo texto de débito automático por convênio;
- 1.2.2.72. Possibilitar geração de arquivo texto de contas de água/esgoto para a secretaria estadual da educação;
- 1.2.2.73. Permitir histórico das referências de água/esgoto contendo: dados do proprietário/inquilino, categoria, leituras, data da leitura, leiturista, consumo real e faturado, médias de consumo real e faturado, ocorrência, hidrômetro, situação (ativa, inativa, isenção total, parcelamento, cortada, Dívida Ativa), valores calculados, descontados e de isenção, datas de vencimentos e de pagamentos, valores pagos, serviços e tarifas cobradas com seus respectivos valores calculados, descontados e de isenção, tipo de cálculo da água e tipo de cálculo do esgoto;
- 1.2.2.74. Possibilitar histórico de alterações de proprietários/inquilinos e endereços de entrega;
- 1.2.2.75. Possibilitar histórico de cortes/ligações;
- 1.2.2.76. Possibilitar histórico de serviços mensais;
- 1.2.2.77. Possibilitar histórico de fechamentos mensais;
- 1.2.2.78. Possibilitar histórico de recálculos das referências;
- 1.2.2.79. Possibilitar logs de lançamentos das leituras e releituras;
- 1.2.2.80. Possibilitar controle de leituras para a próxima referência sem a necessidade do fechamento mensal;
- 1.2.2.81. Possibilitar digitação manual de leituras;
- 1.2.2.82. Permitir controle de leituras por referência e por coletores sendo que na mesma referência seja possível a utilização de mais de um modelo de coletor;
- 1.2.2.83. Permitir a classificação e reclassificação automática das rotas dos coletores pela inscrição imobiliária dividida em distrito, setor, quadra, lote e unidade;
- 1.2.2.84. Disponibilizar módulo próprio de coletor na plataforma Android e IOS para SmartDevice já integrado com o sistema e com diversas funcionalidades como: controle de mais de uma rota no mesmo coletor, buscas por códigos, nomes, endereços ou hidrômetros, possibilidade de alterar a classificação da ordem de leitura, leitura de números ímpares ou pares por logradouro, parametrização de visualização de leituras anteriores, médias de consumo, entre outras. Lançamento de leitura de confirmação para consumos fora da média para evitar erro de digitação, cadastro automático de novo hidrômetro, controle de ocorrências, identificação de fraudes, identificação de alteração de categoria, entre outros. Esse aplicativo deverá funcionar de maneira off-line e possuir rotinas de sincronismo com servidor de internet para importação e exportação dos dados oriundos do Sistema Desktop;
- 1.2.2.85. Disponibilizar o cálculo automático e a emissão simultânea para App próprio na plataforma Android e IOS de coletor para SmartDevice, permitindo a emissão da fatura em impressora térmica no momento da leitura do hidrômetro com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras de maneira off-line. A memória de cálculo deverá ser sincronizada com ambiente web via webservice. Deverá funcionar off-line, ou seja, sem conexão com a internet. Deverá manter um histórico dos comandos de emissão de cada conta por consumidor de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



possibilitar a reimpressão fiel do que foi emitido simultaneamente. Deverá salvar a posição geográfica, data e hora de cada emissão de modo a identificar se a leitura do hidrômetro foi realizada in-loco;

1.2.2.86. Disponibilizar App próprio na plataforma Android e IOS para SmartDevice já integrado com o sistema web para gerenciamento e lançamento de chamados de serviços, possibilitando sua distribuição para as respectivas equipes onde terão todo seu histórico do processo de execução registrados pelos agentes de campo. O App deverá registrar as posições geográficas de cada etapa do chamado, histórico de fotos, lançamento de ocorrências, visualização de débitos pendentes da ligação, histórico de chamados anteriores, controle de equipe e agentes responsáveis pelo chamado, gerenciamento das equipes em campo de forma online. Cadastro de relatórios de visitas em campo e seu gerenciamento. Deverá disponibilizar gráficos dos serviços por tipo de chamados, funcionários e intervalos de data e hora possibilitando a escolha do tipo de gráfico a ser emitido. Os chamados poderão ser realizados e acompanhados pelos consumidores através de ambiente web;

1.2.2.87. Possibilidade de integração com leitores externos disponibilizando arquivo texto das leituras e processando o arquivo texto de retorno;

1.2.2.88. Possibilitar relatórios de crítica das leituras para identificar possíveis falhas e consumos elevados;

1.2.2.89. Possibilitar controle de processos de releituras para as leituras relacionadas pelo relatório de críticas possibilitando reprocessar apenas as leituras com problemas identificados;

1.2.2.90. Possibilitar importação de leituras no padrão Excel de prédios/condomínios com controle de registro principal e ligações vinculadas;

1.2.2.91. Permitir a identificação de cada ligação com hidrômetro se o mesmo é de registro geral/coletivo ou de ligação exclusiva;

1.2.2.92. Permitir o cadastro dos hidrômetros relacionados a um hidrômetro de registro geral/coletivo por referência de forma a permitir o abatimento dos consumos dos hidrômetros relacionados de forma automática;

1.2.2.93. Permitir o histórico e manutenção de trocas e instalações de hidrômetros podendo optar por uma leitura inicial para os novos hidrômetros e por cobrança de leitura residual em caso de troca;

1.2.2.94. Possibilitar fechamento mensal das referências com verificação de possíveis pendências como ausência de leitura ou consumidores sem referência gerada;

1.2.2.95. Possibilitar módulo de simulação de valores para realizar simulações com tabelas de categorias, faixas de consumos e fórmulas de cálculos diferentes, para testes de atualizações de valores, entre outros, utilizando como base de cálculo as leituras da referência atual em operação de forma a permitir um comparativo dos lançamentos;

1.2.2.96. Possibilitar reajuste das tabelas de categorias e faixas de consumo de forma automática;

1.2.2.97. Possibilitar emissão das guias de receitas diversas em padrão febraban com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;

1.2.2.98. Possibilitar geração automática de Dívida Ativa de água/esgoto por proprietário ou por inquilino e por referência de consumo;

1.2.2.99. Possibilitar geração automática de Dívida Ativa de guias de receitas diversas;

1.2.2.100. Permitir o vínculo das guias de receitas diversas com o cadastro de ligações de água/esgoto;

1.2.2.101. Disponibilizar relatórios de todas as tabelas e cadastros do sistema;

1.2.2.102. Disponibilizar relatórios gerenciais como mapa de faturamento, valores lançados, descontados e isentos;

1.2.2.103. Disponibilizar filtros diversos nos relatórios e tipo de classificação de emissão;

1.2.2.104. Disponibilizar relatório de validação de hidrômetros por validade de vencimento e/ou metragem, possibilitando a classificação, simples ou combinada, de forma crescente ou decrescente, por vencimento e/ou metragem e listando o resultado por rota de leitura para execução das substituições dos hidrômetros das ligações;

1.2.2.105. Disponibilizar relatório de consumidores com ocorrências de consumo consecutivas podendo filtra por situação de débito, faixa de referência a ser validada, filtro por bairros, rotas, regiões e a quantidade de ocorrências consecutivas;

1.2.2.106. Disponibilizar relatório de consumidores com hidrômetros, que estejam com consumo real zerado, ou seja, repetindo a mesma leitura por referências consecutivas, podendo filtra por situação de débito, faixa de referência a ser validada, filtro por bairros, rotas, regiões e a quantidade de referências consecutivas;

1.2.2.107. Permitir a importação de arquivos externos para lançamento de doações vinculadas a faturas mensais, possuindo o gerenciamento por referência e entidades beneficiadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



1.2.2.108. Permitir a importação de arquivo no padrão Excel gerado pela Prefeitura Municipal referente à taxa de lixo a ser cobrada na conta de Água por referência. O lançamento será anual e o sistema deverá relacionar a ligação de água com a inscrição imobiliária do município e realizar os controles das parcelas nas referências de água, identificar e classificar os valores da taxa de lixo e dos acréscimos relacionados à taxa para conciliação contábil. Os valores da taxa de lixo não poderão ser inscritos em Dívida Ativa, sendo necessária a geração de um arquivo no padrão txt para exportação dos valores em débito destinado à importação e lançamento da Dívida Ativa por parte do sistema da Prefeitura Municipal.

1.2.2.109. Possibilitar o gerenciamento e controle e distribuição dos valores arrecadados em faturas mensais das doações recebidas por entidade.

1.2.2.110. Possibilitar a geração de mapas de faturamento mensal com opção de classificação de categoria, por bairros, por bairros e categoria, com opção de quebra por faixa de consumo de cálculo e opção de informar faixa de consumo alternativa para estimativas dos consumos e faturamentos;

1.2.3. Gerenciamento da nota fiscal de água e saneamento eletrônica (NFAg): Permitir a geração, transmissão, autorização, gerenciamento, consulta, armazenamento e controle da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), em conformidade com o Manual de Orientação do Contribuinte (MOC) da NFAg, garantindo sua vinculação permanente à respectiva Fatura de Água e Esgoto (DANFAG), assegurando rastreabilidade, integridade das informações fiscais e atendimento às normas legais vigentes.

1.2.3.1. Permitir parametrizar todas as informações necessárias à geração da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), em conformidade com o Manual de Orientação do Contribuinte (MOC) e legislação vigente;

1.2.3.2. Permitir parametrizar séries, ambientes de processamento, numeração, natureza da operação, códigos fiscais, tributações, enquadramentos tributários e demais configurações necessárias ao processamento da NFAg;

1.2.3.3. Permitir gerar automaticamente a Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg) durante o processamento do faturamento dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e demais serviços faturáveis;

1.2.3.4. Permitir gerar automaticamente uma única NFAg correspondente à respectiva Fatura de Água e Esgoto (DANFAG), garantindo sua vinculação permanente;

1.2.3.5. Permitir transmitir automaticamente a NFAg ao Ambiente Nacional para obtenção da Autorização de Uso, observando as regras estabelecidas pelo Manual de Orientação do Contribuinte (MOC);

1.2.3.6. Permitir emitir a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) em conformidade com o Modelo 75 da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), observando integralmente os requisitos, leiautes e especificações técnicas definidos pelo Manual de Orientação do Contribuinte (MOC);

1.2.3.7. Permitir controlar automaticamente todas as mensagens retornadas pelo Ambiente Nacional durante o processamento da NFAg;

1.2.3.8. Permitir reprocessar automaticamente ou manualmente as NFAg rejeitadas, preservando o histórico completo das tentativas de processamento;

1.2.3.9. Permitir gerenciar o ciclo de vida completo da NFAg, contemplando geração, autorização, rejeição, cancelamento, inutilização, substituição e demais eventos previstos na legislação vigente;

1.2.3.10. Permitir cancelar a NFAg conforme as regras estabelecidas pelo Manual de Orientação do Contribuinte (MOC) e legislação aplicável;

1.2.3.11. Permitir registrar e controlar todos os eventos ocorridos durante o processamento da NFAg, mantendo histórico permanente de todas as operações realizadas;

1.2.3.12. Permitir manter vínculo permanente entre a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) e sua correspondente NFAg, assegurando rastreabilidade e integridade das informações;

1.2.3.13. Permitir manter sincronismo automático entre as informações comerciais do faturamento e as informações fiscais da correspondente NFAg;

1.2.3.14. Permitir impedir inconsistências entre a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) e a respectiva NFAg, garantindo a integridade dos documentos fiscais e comerciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.3.15. Permitir emitir a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) em conformidade com o leiaute definido pela Prefeitura, preservando todas as informações obrigatórias estabelecidas pelo Manual de Orientação do Contribuinte (MOC) da NFAg;
- 1.2.3.16. Permitir personalizar integralmente o leiaute da Fatura de Água e Esgoto (DANFAG), incluindo posicionamento de campos, logotipos, mensagens institucionais, informações fiscais, QR Code e demais elementos gráficos definidos pela Prefeitura;
- 1.2.3.17. Permitir imprimir na Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) o QR Code destinado à validação e obtenção da correspondente NFAg junto ao Ambiente Nacional.
- 1.2.3.18. Permitir reemitir a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG), mantendo sua vinculação com a respectiva NFAg e preservando a integridade das informações fiscais;
- 1.2.3.19. Permitir emitir simultaneamente a Fatura de Água e Esgoto (DANFAG) e gerar a correspondente NFAg durante o processamento do faturamento ou da leitura em campo, conforme parametrização do sistema;
- 1.2.3.20. Permitir armazenar eletronicamente os arquivos XML autorizados da NFAg, protocolos de autorização, eventos, recibos de processamento e demais documentos eletrônicos relacionados;
- 1.2.3.21. Permitir registrar todas as operações realizadas sobre a NFAg, identificando usuário, data, hora, operação executada e demais informações necessárias à auditoria do sistema;
- 1.2.3.22. Permitir emitir relatórios gerenciais contendo informações estatísticas relativas ao processamento, autorização, rejeição, cancelamento, inutilização, substituição e demais eventos relacionados à NFAg;
- 1.2.3.23. Permitir acompanhar futuras alterações do Manual de Orientação do Contribuinte (MOC) da NFAg e adequar automaticamente os processos, layouts, regras de validação e demais requisitos técnicos exigidos pelos órgãos competentes durante a vigência contratual;
- 1.2.3.24. Permitir parametrizar os tributos incidentes sobre os serviços faturados, contemplando a Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e demais tributos previstos na legislação vigente;
- 1.2.3.25. Permitir parametrizar as classificações tributárias, códigos fiscais e demais informações exigidas para apuração da CBS, IBS e demais tributos, observando as tabelas e regras estabelecidas pela legislação vigente;
- 1.2.3.26. Permitir parametrizar as bases de cálculo dos tributos por tipo de serviço, natureza da operação, categoria de consumidor, enquadramento tributário e demais critérios definidos pela Prefeitura;
- 1.2.3.27. Permitir parametrizar alíquotas, alíquotas efetivas, reduções, imunidades, isenções, suspensões, diferimentos, benefícios fiscais e demais tratamentos tributários previstos na legislação vigente;
- 1.2.3.28. Permitir definir fórmulas e regras para composição das bases de cálculo, incidência, retenções, deduções, arredondamentos, créditos tributários e demais critérios de apuração dos tributos incidentes sobre os serviços faturados;
- 1.2.3.29. Permitir parametrizar eventos contábeis e fiscais decorrentes da apuração dos tributos, possibilitando sua integração com os módulos contábil, financeiro, arrecadação e demais sistemas corporativos;
- 1.2.3.30. Permitir calcular automaticamente os tributos incidentes durante o processamento do faturamento, em conformidade com as parametrizações tributárias vigentes;
- 1.2.3.31. Permitir recalcular automaticamente os tributos sempre que houver alteração de parâmetros tributários, bases de cálculo, alíquotas, benefícios fiscais, retificação do faturamento ou demais eventos previstos na legislação.
- 1.2.3.32. Permitir controlar a vigência das parametrizações tributárias, possibilitando cadastrar regras futuras para CBS, IBS e demais tributos, aplicando automaticamente a configuração correspondente à data de emissão da NFAg, sem necessidade de alteração no código-fonte do sistema;
- 1.2.3.33. Permitir manter histórico completo das parametrizações tributárias, registrando usuário responsável, data, hora, período de vigência e descrição das alterações realizadas.

1.2.4. Controle de arrecadação: Processar e controlar a arrecadação das receitas.

- 1.2.4.1. Possibilitar cadastro de receitas;
- 1.2.4.2. Possibilitar cadastro de grupos de receitas contendo as receitas associadas e o padrão de lançamento;
- 1.2.4.3. Possibilitar cadastro do código orçamentário/ficha e seu relacionamento com as receitas do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.4.4. Permitir baixa de pagamento através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizada pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração;
- 1.2.4.5. Permitir visualização prévia dos registros a serem baixados via arquivos texto disponibilizado pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração relacionando os registros desprezados, com baixa em conformidade e com baixa em duplicidade tendo opção de selecionar os registros a serem baixados;
- 1.2.4.6. Permitir que a baixa de pagamento seja processada de forma manual quando não for possível o processamento automático;
- 1.2.4.7. Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos recebimentos, podendo ser emitido por data de crédito ou data de pagamento, permitindo filtrar por agente arrecadador específico;
- 1.2.4.8. Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos pagamentos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
- 1.2.4.9. Permitir que, durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente o vencimento da guia de arrecadação para o próximo dia útil;
- 1.2.4.10. Permitir a geração de arquivo texto dos pagamentos para integração com SOFTWARE contábil de terceiros;
- 1.2.4.11. Permitir o registro das tarifas bancárias cobradas por cada registro de retorno bancário tanto no padrão FEBRABAN de 44 posições como no débito automático;
- 1.2.4.12. Permitir o recebimento de débito automático do lançamento de Água e Esgoto.

1.2.5. Receitas diversas: Calcular, lançar e cobrar os valores referentes às Receitas Diversas.

- 1.2.5.1. O módulo de receitas diversas deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados;
- 1.2.5.2. Possibilitar cadastro de guias de receitas diversas;
- 1.2.5.3. Possibilitar cadastro de naturezas das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.4. Possibilitar cadastro de setores das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.5. Permitir o cadastro de grupos de receitas por natureza das guias de receitas diversas para relacionar com os códigos de receitas a serem lançados no momento do cadastro;
- 1.2.5.6. Permitir o lançamento e emissão das guias das receitas diversas previstas na Legislação atual;
- 1.2.5.7. Permitir emissão das guias de receitas diversas em padrão febraban com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras com segmento 2;
- 1.2.5.8. Permitir histórico e manutenção de cancelamento das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.9. Permitir o lançamento de cancelamento de parcelas das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.10. Permitir o lançamento de descontos das parcelas das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.11. Permitir consulta das guias de receitas diversas contendo filtros por: código da guia, exercício, natureza, setor, situação do débito, quantidade de parcelas, opção de Dívida Ativa, tipo de lançamento, opção de isenção, por origem, por nome ou razão social, por valor lançado, pelo primeiro vencimento;
- 1.2.5.12. Permitir identificação das guias por módulo de origem, por setor de natureza;
- 1.2.5.13. Permitir o parcelamento das guias de receitas diversas;
- 1.2.5.14. Disponibilizar relatórios de todas as tabelas e das guias de receitas diversas com várias opções de filtros e de classificação, de débitos, pagamentos e de gerenciamento.

1.2.6. Dívida ativa: Inscrição, controle, cobranças fiscais de débitos inscritos em Dívida Ativa.

- 1.2.6.1. O módulo de Dívida Ativa deve ser integrado aos outros módulos do SOFTWARE de tributos, taxas e tarifas, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte;
- 1.2.6.2. Possuir integração com o Sistema de Execução Fiscal de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.6.3. Permitir geração automática de Dívida Ativa de água/esgoto por proprietário ou por inquilino, por referência ou por exercício;
- 1.2.6.4. Permitir geração automática de Dívida Ativa de guias de receitas diversas por exercício de vencimento das parcelas;
- 1.2.6.5. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 1.2.6.6. Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- 1.2.6.7. Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte;
- 1.2.6.8. Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas inscrições de Dívida Ativa;
- 1.2.6.9. Possibilitar consulta geral da Dívida Ativa contendo filtros por: exercício, sequência de inscrição, código, nome/razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, exercício, inscrição e natureza de origem, situação (pendente, com débito e sem débito), livro/folha/sequência, opção de negociados com exercício e número de processo, opção de executados com exercício e número de processo, opção de remissão com exercício e número de processo e endereço de correspondência;
- 1.2.6.10. Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
- 1.2.6.11. Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas em padrão febraban com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação;
- 1.2.6.12. Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
- 1.2.6.13. Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa cancelada a fim de que seja realizado o lançamento contábil;
- 1.2.6.14. Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, honorários no parcelamento de Dívida Ativa;
- 1.2.6.15. Permitir o cadastro de Leis de refis para descontos das atualizações informando os dados da Lei, data de início e de término, percentuais de descontos individualizados para juros, multa e correção e por faixa de número de parcelas com opção de valor mínimo por parcela para pessoas físicas e jurídicas para cada faixa de parcelamento;
- 1.2.6.16. Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
- 1.2.6.17. Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação, levando em consideração as parcelas já quitadas;
- 1.2.6.18. Permitir no ato da negociação ou renegociação com o contribuinte, de débitos inscritos em Dívida Ativa, a emissão de relatório que conste a simulação da negociação ou renegociação, com os valores das parcelas já acrescidos dos encargos moratórios e honorários em casos de execução judicial;
- 1.2.6.19. Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.6.20. Permitir a impressão do livro de Dívida Ativa;
- 1.2.6.21. Possibilitar simulação de negociação (parcelamento) de Dívida Ativa por contribuinte com opção de refis com faixa de desconto nos acréscimo por quantidade de parcelas;
- 1.2.6.22. Possibilitar controle de processos de negociação (parcelamento) de Dívida Ativa por contribuinte;
- 1.2.6.23. Possibilitar controle de processos de remissão de Dívida Ativa por contribuinte;
- 1.2.6.24. Possibilitar controle de processos de execução de Dívida Ativa por contribuinte;
- 1.2.6.25. Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por contribuinte de forma individual ou englobada com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras com opção de descontos de refis;
- 1.2.6.26. Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por processo de negociação com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.6.27. Possibilitar emissão de boleto único de parcelas englobadas no padrão febraban de Dívida Ativa por processo de negociação com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras listando, em lâminas do boleto, as parcelas englobadas e seus respectivos valores originários, atualizações e descontos de refis.
- 1.2.6.28. Possibilitar emissão de carnes no padrão febraban de Dívida Ativa por processo de execução com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.6.29. Possibilitar a atualização de livro, folha e sequência de forma automática;
- 1.2.6.30. Possibilitar cadastro de advogados;
- 1.2.6.31. Possibilitar cadastro de varas para execuções fiscais;
- 1.2.6.32. Possibilitar cadastro de naturezas para Dívida Ativa com parametrização para cálculos específicos executados;
- 1.2.6.33. Possibilitar histórico de remissões;
- 1.2.6.34. Possibilitar histórico de negociações;
- 1.2.6.35. Possibilitar histórico de execuções;
- 1.2.6.36. Possibilitar consultas por processos de remissão;
- 1.2.6.37. Possibilitar consultas por processos de negociação;
- 1.2.6.38. Possibilitar consultas por processos de execução;
- 1.2.6.39. Permitir a baixa parcial ou total da Dívida Ativa por processo de contencioso administrativo;
- 1.2.6.40. Permitir a baixa parcial ou total da Dívida Ativa por processo de contencioso de execução judicial;
- 1.2.6.41. Permitir emissão de envelopes dos processos;
- 1.2.6.42. Permitir emissão de capas dos processos;
- 1.2.6.43. Permitir substituição de troca do executado;
- 1.2.6.44. Possibilitar e disponibilizar qualquer tipo de integração com softwares de terceiros para lançamento e controle de todas as rotinas de execução fiscal sem custos adicionais;
- 1.2.6.45. Possibilitar e disponibilizar qualquer tipo de integração com softwares de terceiros para lançamento e controle de protestos dos Débitos em Dívida Ativa sem custos adicionais;
- 1.2.6.46. Permitir emissão em forma de relatórios de todas as tabelas e cadastros da Dívida Ativa, assim como das negociações, execuções, protestos, remissões, débitos pendentes, pagamentos e relatórios gerenciais diversos;
- 1.2.6.47. Permitir emissões de notificações de inscrição em Dívida Ativa por CDAs ou de forma englobada por contribuinte e/ou tipo de débito de origem;
- 1.2.6.48. Permitir emissões de certidões de inscrição em Dívida Ativa por CDAs ou de forma englobada por contribuinte e/ou tipo de débito de origem;
- 1.2.6.49. Permitir emissões de ofícios de encaminhamento judicial das CDAs de forma individualizada ou por contribuinte.

1.2.7. Protocolo: Controle de processos de protocolo.

- 1.2.7.1. Permitir o cadastro de departamentos;
- 1.2.7.2. Permitir o cadastro de assuntos com opção para informar se os protocolos deverão exigir o vínculo com o código do contribuinte para identificar protocolos administrativos internos e protocolos vinculados aos contribuintes;
- 1.2.7.3. Permitir o relacionamento de usuários com seu departamento;
- 1.2.7.4. Permitir a opção de cobrança por assunto, podendo definir o valor para cada assunto e um código de receita contábil específica;
- 1.2.7.5. Controlar a abertura de processos;
- 1.2.7.6. Permitir o controle de transferência e recebimento de carga dos processos;
- 1.2.7.7. Permitir geração de guia de recolhimento, quando definido no assunto, por processo;
- 1.2.7.8. Permitir a centralização de cargas no departamento de protocolo;
- 1.2.7.9. Consultas de processos pelo departamento de protocolo;
- 1.2.7.10. Consulta de processos por usuário (abertura/carga pendente);
- 1.2.7.11. Permitir o histórico de abertura, carga, transferência e finalização dos processos;
- 1.2.7.12. Possuir log dos registros de todos os processos do módulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.7.13. Permitir a emissão de carnes de forma automática na abertura do processo com possibilidade de geração em padrão febraban com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.7.14. Permitir a emissão de relatórios sobre os valores arrecadados por receita ou ficha orçamentária;
- 1.2.7.15. Emissão de relatórios gerenciais diversos;
- 1.2.7.16. Possibilitar a numeração do protocolo por exercício ou sequencial;
- 1.2.7.17. Possibilidade de cobrança de expediente atrelado à cobrança da taxa estipulada no assunto;
- 1.2.7.18. Possibilitar utilizar o mesmo cadastro de contribuintes para lançamento dos processos.

1.2.8. Portal do consumidor: Permitir a consulta e emissão de segunda via de faturas de Água e Esgoto. Solicitação e gerenciamento de serviços e chamados. Disponibilização de dados cadastrais, de contato e integração direta com qualquer mídia digital disponível, permitindo total integração com os consumidores. As bases de dados dos módulos Web deverão ser sincronizadas com o Sistema Desktop e com os Apps de Chamados e Coletores. Esse sincronismo deverá ser efetuado via webservice, possibilitando uma possível integração com as demais aplicações.

- 1.2.8.1. Permitir o cadastro do usuário via facebook;
- 1.2.8.2. Consulta de dados cadastrais;
- 1.2.8.3. Consulta de faturas e consumos;
- 1.2.8.4. Gráfico das últimas faturas;
- 1.2.8.5. Emissão de 2ª via da fatura por referência ou englobada com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.8.6. Permitir a emissão de segunda via de faturas sem a necessidade de cadastro de usuário, utilizando apenas o código de consumidor e de débito automático;
- 1.2.8.7. Permitir a emissão de faturas quitadas;
- 1.2.8.8. Solicitação de alteração de vencimento da fatura;
- 1.2.8.9. Solicitação de recebimento da fatura digital por e-mail com possibilidade de informar mais de um e-mail;
- 1.2.8.10. Solicitação de alteração de endereço para recebimento da fatura;
- 1.2.8.11. Solicitação de chamados e acompanhamento em tempo real;
- 1.2.8.12. Consulta do histórico de chamados;
- 1.2.8.13. Emissão de declaração de quitação de débitos;
- 1.2.8.14. Administração de várias ligações em um só cadastro para contribuintes com mais de um imóvel ou administradoras/imobiliárias;
- 1.2.8.15. Emissão de Dívida Ativa em cota única por CDA e/ou englobada, permitindo filtrar por CPF/CPNJ e código da ligação, além da opção da seleção da Lei de REFIS ativa;
- 1.2.8.16. Emissão de Dívida Ativa negociada de parcelas individualizadas e/ou englobadas, permitindo filtrar por CPF/CPNJ e código da ligação;
- 1.2.8.17. Design Responsivo.

1.2.9. App do consumidor: Permitir a consulta e emissão de segunda via de faturas de Água e Esgoto. Solicitação e gerenciamento de serviços e chamados. Disponibilização de dados cadastrais, de contato e integração direta com qualquer mídia digital disponível, permitindo total integração com os consumidores. As bases de dados dos módulos deverão ser sincronizadas com o Sistema Desktop e com os Apps de Chamados e Coletores. Esse sincronismo deverá ser efetuado via webservice, possibilitando uma possível integração com as demais aplicações.

- 1.2.9.1. O App deverá possuir uma licença dedicada e exclusiva com o nome e logo da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado, disponibilizados nas lojas das plataformas Android e IOS;
- 1.2.9.2. Permitir o cadastro do usuário via facebook;
- 1.2.9.3. Consulta de dados cadastrais;
- 1.2.9.4. Consulta de faturas e consumos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.9.5. Gráfico das últimas faturas;
- 1.2.9.6. Emissão de 2ª via da fatura por referência ou englobada com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras;
- 1.2.9.7. Solicitação de alteração de vencimento da fatura;
- 1.2.9.8. Solicitação de recebimento da fatura digital por e-mail com opção de informar mais de um e-mail;
- 1.2.9.9. Solicitação de alteração de endereço para recebimento da fatura;
- 1.2.9.10. Solicitação de chamados e acompanhamento em tempo real;
- 1.2.9.11. Consulta do histórico de chamados;
- 1.2.9.12. Emissão de declaração de quitação de débitos;
- 1.2.9.13. Permitir o recebimento de notificações diversas;
- 1.2.9.14. Disponibilizar acesso e links de todos os dados cadastrais, site e de redes sociais disponíveis do departamento de água e esgoto;
- 1.2.9.15. Consultar as notícias e avisos diversos do departamento de água e esgoto;
- 1.2.9.16. Administração de várias ligações em um só cadastro para contribuintes com mais de um imóvel ou administradoras/imobiliárias;

1.2.10. Gerenciamento e controle de serviços web, leituras e chamados: Permitir a consulta e gerenciamento das informações de chamados, serviços diversos e integração com leitura simultânea e Sistema Desktop. A base de dados desse software deve ser sincronizada com o Sistema Desktop e com os Apps de Chamados e Coletores. Esse sincronismo deverá ser efetuado via webservice, possibilitando uma possível integração com as demais aplicações.

- 1.2.10.1. Definição de equipes e responsáveis com opção de gerenciamento por período de utilização para cada "viatura";
- 1.2.10.2. Gerenciamento de chamados realizando a distribuição para as devidas equipes e definição de prioridade;
- 1.2.10.3. Gerenciamento de solicitações de alteração de vencimento da fatura;
- 1.2.10.4. Gerenciamento de solicitações de alteração de endereço para recebimento da fatura;
- 1.2.10.5. Gerenciamento de solicitações de recebimento de fatura por e-mail;
- 1.2.10.6. Gerenciamento do coletor de leituras de Água/Esgoto;
- 1.2.10.7. Envio de Notificações para os usuários cadastrados;
- 1.2.10.8. Gráficos demonstrativos de emissões de faturas por dia;
- 1.2.10.9. Gráficos demonstrativos de chamados por status;
- 1.2.10.10. Gráficos demonstrativos de produtividade do leiturista/funcionário por hora/dia/mês;
- 1.2.10.11. Gráficos demonstrativos da rota do leiturista no mapa;
- 1.2.10.12. Gráficos demonstrativos de produtividade por equipe;
- 1.2.10.13. Gráficos demonstrativos de produtividade por bairro;
- 1.2.10.14. Gráficos demonstrativos de produtividade por serviço;
- 1.2.10.15. Gráficos demonstrativos de produtividade por categoria;
- 1.2.10.16. Gerenciamento das faturas, leituras e leituristas.

1.2.11. App de leitura e emissão simultânea: Permitir a importação e exportação de dados de leitura, seu processamento e emissão simultânea de faturas de água e esgoto em impressoras portáteis. Gerenciar as rotas, leituristas, leituras e demais informações. A base de dados desse software deve ser sincronizada com o Sistema Desktop e Web. Esse sincronismo deverá ser efetuado via webservice, possibilitando uma possível integração com as demais aplicações.

- 1.2.11.1. Importação de dados dos coletores disponibilizados no servidor com pré-cálculo das faturas;
- 1.2.11.2. Geração de rotas de leitura por sequência, endereço e hidrômetros;
- 1.2.11.3. Backup na nuvem (exportação de dados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



1.2.11.4. Emissão simultânea de faturas com opção de qrcode para pix vinculado ao código de barras de modo off-line em impressoras bluetooth;

1.2.11.5. Controle de geolocalização de leituristas e leituras;

1.2.11.6. Confirmação de leituras para consumos fora da média;

1.2.11.7. Lançamento automático de troca de hidrômetros;

1.2.11.8. Lançamento automático de ocorrências;

1.2.11.9. Lançamento fraude no hidrômetro;

1.2.11.10. Lançamento de alteração de categoria de consumo;

1.2.11.11. Permitir no momento da leitura a identificação de ligação cortada e sem acesso, hidrômetro sem numeração, hidrômetro parado e imóvel sem numeração, possibilitando análise posterior do agente responsável.

1.2.11.12. Parametrização para realização da emissão simultânea;

1.2.11.13. O App deve funcionar off-line, ou seja, sem a necessidade de dados móveis para realização dos trabalhos de coleta de leituras e emissão de faturas;

1.2.11.14. Deverá ser disponibilizado o App em plataforma Android e IOS, sem a necessidade de inclusão nas respectivas lojas.

1.2.12. App de controle e execução de chamados: Permitir o controle e execução dos chamados e serviços via SmartDevice. Esse aplicativo deverá usar a base de dados alimentada pelo App de Consumidores, Portal de Consumidores, Sistema Desktop e diretamente pela equipe de execução.

1.2.12.1. Permite ou não lançamentos de novos chamados;

1.2.12.2. Login por equipe;

1.2.12.3. Chamados separados por equipes;

1.2.12.4. Permitir vários funcionários por equipe;

1.2.12.5. Finalização dos serviços definido por funcionário;

1.2.12.6. Chamados ordenados por prioridade;

1.2.12.7. Permitir a consulta de débitos e históricos do consumidor;

1.2.12.8. Geração de rota no mapa a partir da localização atual para o endereço do chamado;

1.2.12.9. Permite anexar fotos ao chamado em tempo real;

1.2.12.10. Assinatura digital para finalização dos chamados;

1.2.12.11. Recebimento de novos chamados sem necessidade de importação;

1.2.12.12. Consulta de chamados finalizados pela equipe;

1.2.12.13. Lançamento de ocorrência com informações adicionais e foto do local;

1.2.12.14. Controle de geolocalização de todo o processo;

1.2.12.15. Disponibilização de versões distintas para celulares e tablets, onde o a versão para celular deverá conter interface adaptada para facilitar a digitação e operação.

1.2.13. Requisitos mínimos para as aplicações e banco de dados / orientações aos interessados. Os itens a seguir são de suma importância para garantir a qualidade das aplicações e para a prestação de serviço e atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado. Os programas que compõe o sistema deverão trabalhar de forma integrada evitando redigitação de dados e também possuem as seguintes condições mínimas:

1.2.13.1. A empresa deverá ser portadora dos códigos fontes dos sistemas de informação em questão, não sendo permitida a terceirização de suporte, conversão, migração de dados, treinamento e manutenção;

1.2.13.2. A aplicação principal (itens 1 ao 6 do memorial descritivo) deverá rodar em ambiente multiusuário, arquitetura cliente-servidor, no Sistema Operacional Microsoft Windows 32 e 64 bit (desktop), permitindo sua utilização a partir da versão do Windows 10. O Banco de Dados deverá ser utilizado em servidor no sítio da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado, sendo vedada sua utilização em nuvem e acesso a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 1.2.13.3. As aplicações web deverão rodar em ambiente multiusuário, arquitetura web responsiva e permitir sua utilização nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- 1.2.13.4. Os aplicativos deverão ser disponibilizados em linguagem nativa nas duas principais plataformas disponíveis no mercado, Android e IOS, sendo vedada a utilização em modo de web emulada dentro do APP;
- 1.2.13.5. O sistema deverá armazenar seus dados em banco de dados relacional, podendo ser utilizados SGBD gratuitos e pagos;
- 1.2.13.6. Possuir integridade referencial implementada no próprio sistema e com log de auditoria das operações efetuadas pelos usuários. Os sistemas deverão ser em linguagem compilada;
- 1.2.13.7. A segurança de acesso aos dados implementados deverá ser feita pelo sistema e não pelo banco de dados, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- 1.2.13.8. Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD/TI pelo usuário Administrador/Supervisor;
- 1.2.13.9. Os módulos “web” deverão ser hospedados em DATACENTER de renome no mercado e de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante, com limite adequado de acessos simultâneos e com escalonamento automático;
- 1.2.13.10. Possuir políticas que permitam a atualização e melhorias dos programas e tabelas legais;
- 1.2.13.11. Para sistemas que necessitem de bibliotecas privadas, as mesmas deverão ser disponibilizadas pela contratante sem ônus;
- 1.2.13.12. Permitir acesso simultâneo dos usuários do sistema com total integridade dos dados;
- 1.2.13.13. Deve ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- 1.2.13.14. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários e usuários simultâneos;
- 1.2.13.15. Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema;
- 1.2.13.16. O sistema deve atender toda legislação vigente, e quando necessário haver customizações (adequações das leis aprovadas, ou alterações nas leis vigentes aprovadas durante o decorrer do contrato) solicitadas pela contratante deverão ser realizadas sem ônus;
- 1.2.13.17. A contratada será responsável por implementar e manter, sem custos adicionais, a comunicação e as integrações necessárias entre a solução contratada e os sistemas existentes no departamento administrativo do Município, inclusive os sistemas de tributação, arrecadação e contabilidade, permitindo o intercâmbio seguro e consistente das informações pertinentes às rotinas previstas neste memorial descritivo;
- 1.2.13.18. A contratada fica responsável em fazer a integração com o sistema de execução fiscal utilizado pela contratante sem ônus;
- 1.2.13.19. O sistema da contratante deve rodar no parque de computadores existentes na contratante, bem como ser compatível com o parque de impressoras existente;
- 1.2.13.20. Disponibilizar aplicação web no padrão “responsivo”, ou seja, a aplicação deverá se adaptar ao dispositivo utilizado para acesso;
- 1.2.13.21. Permitir o login de usuário por pelo menos uma das redes sociais mais utilizadas (Facebook / Google+) para aplicações que rodam na web e smartdevices, disponibilizando mecanismos que possam associar suas inscrições dos diversos módulos do sistema;
- 1.2.13.22. Os Apps que serão utilizados em smartdevices deverão rodar em ambiente e linguagem nativa em ambas as plataformas mais utilizadas no mercado (Android e IOS);
- 1.2.13.23. Os Apps devem permitir o envio de notificações diversas aos contribuintes sem ônus para a contratante, rotinas de notícias e links para acesso direto a páginas do site do contratante, possuir acesso direto às mídias e redes sociais, contatos diversos, e-mail e localização (mapa) da contratante;
- 1.2.13.24. As aplicações deverão contar com servidor próprio de e-mails para processamento e envio de faturas sem ônus para a contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



1.2.13.25. O App principal e disponibilizado aos consumidores da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado deverá possuir uma licença dedicada e exclusiva com o nome e logo da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado, disponibilizadas nas lojas das plataformas Android e IOS;

1.2.13.26. A Contratada deverá estar apta em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

1.2.13.27. Não será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços relacionados às atividades da prestação de serviços tais como: licença do software, suporte técnico, assessoria “in loco”, migração, conversão, implantação e treinamento.

1.2.13.28. É vedada a utilização de atendimento robotizado e a necessidade de aberturas de chamados para suporte técnico e operacional.

1.2.13.29. O atendimento deverá ser efetuado por pessoal qualificado e com amplo conhecimento dos sistemas e da legislação inerente aos serviços prestados.

1.2.13.30. A contratada será responsável, por sua conta e risco, pela conversão, estruturação, importação e migração da base de dados atual para o novo sistema, incluindo os procedimentos técnicos necessários à preservação da integridade das informações, à conferência dos dados migrados e à correção de inconsistências decorrentes da migração, sem custos adicionais para a contratante;

1.2.13.31. Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante a vigência contratual;

1.2.13.32. Backup diário automatizado das informações;

1.2.13.33. Garantia de segurança da informação e sigilo dos dados públicos e dos usuários.

1.2.13.34. O vencedor deverá efetuar a demonstração de todos os itens dispostos no edital mediante a comissão de licitação e os convidados que essa comissão achar de presença relevante para avaliação e certificação de todas as funcionalidades solicitadas e enquadradas nesse certame e seus anexos;

1.2.13.35. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e operacional por telefone, WhatsApp e acesso remoto, mediante atendimento por profissionais capacitados, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com resposta inicial às solicitações em até 2 (duas) horas úteis. Deverá também prestar atendimento técnico presencial no Município quando este se mostrar necessário e indispensável à implantação, à migração, às integrações, ao treinamento inicial dos usuários, à manutenção ou à solução de problema que não possa ser adequadamente resolvido por meios remotos. A necessidade do comparecimento será indicada e registrada pela fiscalização, e seu agendamento observará a urgência e a natureza da demanda, sem prejuízo dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência. Não haverá quantidade mínima ou periodicidade fixa de visitas. Os atendimentos presenciais necessários à execução do objeto integram os preços contratados, vedada cobrança adicional por deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, hora técnica ou despesas correlatas. A prestação do suporte remoto não poderá ser condicionada à abertura prévia de chamado em plataforma específica, cabendo à contratada manter registro dos atendimentos realizados. O suporte remoto será prestado durante toda a vigência contratual, sem limite de chamados, atendimentos ou horas técnicas e sem cobrança adicional, observado o horário de atendimento e os prazos de resposta e solução estabelecidos neste Termo de Referência. A contratada deverá atender às solicitações relacionadas ao uso, à manutenção e ao funcionamento da solução contratada, mantendo registro dos atendimentos realizados.

1.2.14. Suporte técnico

1.2.14.1. Implantado o sistema, através de termo de recebimento provisório, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

1.2.14.1.1. Suporte técnico e atualização do sistema.

1.2.14.1.2. Garantia da manutenção corretiva do sistema.

1.2.14.1.3. Não deverá obter a abertura de chamados para atendimento e suporte técnico.

1.2.14.2. O suporte técnico será prestado por profissionais qualificados da contratada, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, abrangendo a orientação aos usuários, a manutenção corretiva e evolutiva e as atualizações de versões. As novas versões disponibilizadas durante a execução contratual deverão ser fornecidas sem custos adicionais, com o suporte necessário à manutenção da compatibilidade da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



1.2.14.3. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

1.2.14.4. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratados de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada.

1.2.15. Garantia

1.2.15.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

1.2.15.2. A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

1.2.15.3. A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. Justificativa da necessidade

2.1.1. O Município de Espírito Santo do Dourado/MG está implantando, no ano de 2026, o Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE e promovendo a instalação de hidrômetros nas ligações de abastecimento de água. Essa estruturação exige instrumentos capazes de organizar as informações dos consumidores e das ligações, registrar o consumo medido e dar suporte às rotinas administrativas e operacionais dos serviços de água e esgoto.

2.1.2. A instalação dos hidrômetros representa uma mudança relevante na forma de acompanhamento do consumo. Para que os dados coletados possam ser utilizados com segurança, será necessário cadastrar e vincular cada equipamento à respectiva ligação e ao consumidor, organizar rotas de leitura, registrar ocorrências de campo, processar as medições, aplicar os parâmetros de cobrança definidos pelo Município e emitir as contas correspondentes.

2.1.3. Sem uma solução informatizada adequada, a ampliação gradual das ligações hidrometradas poderá resultar em controles dispersos, redigitação de informações, inconsistências cadastrais, dificuldades na conferência de leituras e pagamentos e atrasos no faturamento e no atendimento aos consumidores. A contratação, portanto, integra as providências necessárias à implantação e ao aprimoramento da gestão do DMAE.

2.1.4. A solução pretendida compreende sistema de gestão de água e esgoto, portal e aplicativo do consumidor, ferramenta web para gerenciamento de serviços, leituras e chamados, aplicativo de controle e execução de chamados e aplicativo de coleta de leituras com emissão simultânea de contas. O funcionamento integrado desses componentes permitirá acompanhar as atividades desde o cadastro da ligação e a leitura do hidrômetro até a emissão da conta, o registro do pagamento e a execução de serviços solicitados.

2.1.5. A informatização também deverá acompanhar a expansão da estrutura operacional do DMAE. À medida que novos hidrômetros forem instalados e novas ligações passarem a integrar as rotas de leitura, o sistema deverá permitir a atualização dos cadastros, a inclusão dos equipamentos, a organização das medições e a preservação do histórico de consumo e faturamento, sem necessidade de controles paralelos.

2.1.6. A solução deverá comunicar-se com os sistemas existentes no departamento administrativo do Município, inclusive os de tributação, arrecadação e contabilidade, na extensão necessária ao intercâmbio das informações relacionadas ao objeto. Essa comunicação é importante para assegurar a consistência dos registros, facilitar a conciliação das receitas e reduzir lançamentos manuais repetidos.

2.1.7. A implantação compreenderá a configuração e parametrização da solução, a conversão, importação e migração dos dados existentes, a execução das integrações exigidas e o treinamento dos servidores designados. Tais atividades constituem item próprio da contratação e serão executadas pela contratada, às suas expensas e sob sua responsabilidade, inclusive quanto à integridade dos dados durante a transição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



2.1.8. Após a implantação, a operação do DMAE demandará a utilização contínua dos sistemas e aplicativos, acompanhada de atualizações, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico e operacional remoto. O atendimento presencial será realizado quando necessário e indispensável à adequada execução dos serviços, inclusive durante a implantação, a migração, as integrações e o treinamento inicial dos usuários, sem periodicidade fixa e sem custos adicionais para o Município.

2.1.9. O portal e o aplicativo do consumidor permitirão ampliar o acesso a informações sobre consumo, contas e serviços, além de facilitar solicitações e consultas sem necessidade de atendimento exclusivamente presencial. Os aplicativos operacionais, por sua vez, apoiarão os leituristas e as equipes responsáveis pela execução de chamados, permitindo o registro e o acompanhamento das atividades realizadas em campo.

2.1.10. A contratação busca, assim, fornecer ao DMAE a estrutura tecnológica necessária para iniciar e consolidar suas rotinas de gestão, acompanhar a instalação dos hidrômetros, aprimorar o controle do consumo e da arrecadação e prestar atendimento mais organizado e confiável à população.

2.2. Fundamentação da necessidade

2.2.1. Estruturar as rotinas administrativas e operacionais do DMAE, em implantação no Município no ano de 2026;

2.2.2. Cadastrar consumidores, imóveis, ligações e hidrômetros, mantendo o vínculo entre os equipamentos instalados e as respectivas unidades consumidoras;

2.2.3. Organizar rotas de leitura e registrar as medições de consumo e as ocorrências identificadas em campo;

2.2.4. Processar as leituras, realizar o faturamento e emitir as contas de água e esgoto conforme os parâmetros estabelecidos pelo Município;

2.2.5. Acompanhar a expansão das ligações hidrometradas e preservar o histórico das informações cadastrais, de consumo, faturamento e pagamento;

2.2.6. Integrar as informações administrativas, os serviços executados em campo e os canais de atendimento ao consumidor;

2.2.7. Permitir a comunicação da solução com os sistemas municipais existentes, especialmente os de tributação, arrecadação e contabilidade;

2.2.8. Reduzir inconsistências cadastrais, controles paralelos, retrabalho e lançamentos repetidos;

2.2.9. Apoiar o controle da arrecadação, a identificação dos pagamentos realizados e o acompanhamento dos débitos;

2.2.10. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais para acompanhamento das atividades e tomada de decisões pelo DMAE;

2.2.11. Oferecer canais digitais de consulta e solicitação de serviços aos consumidores;

2.2.12. Preservar a integridade, a segurança e a rastreabilidade das informações; e

2.2.13. Manter a solução atualizada e apta a acompanhar a evolução das necessidades operacionais do DMAE durante a vigência contratual.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Requisitos gerais de aceitação

3.1.1. A aceitação dos serviços dependerá da comprovação de sua execução em conformidade com este Termo de Referência, com o memorial descritivo dos sistemas e funcionalidades, com o contrato e com os critérios estabelecidos neste item.

3.1.2. A disponibilização de acesso, a instalação de programas ou a apresentação de funcionalidades isoladas não caracterizam, por si só, a conclusão da implantação. A solução deverá estar apta à execução das rotinas essenciais de gestão de água e esgoto do Município.

3.1.3. A verificação de conformidade será realizada pela fiscalização contratual, com participação dos servidores dos setores usuários sempre que necessária à conferência das funcionalidades, dos dados migrados e das integrações.



3.2. Implantação, conversão e migração dos dados

3.2.1. A implantação compreenderá a instalação ou disponibilização dos sistemas, portal e aplicativos contratados, sua configuração e parametrização, a conversão e migração da base de dados existente, as integrações previstas e o treinamento dos servidores designados.

3.2.2. A contratada executará, por sua conta e risco, todos os procedimentos necessários à extração, conversão, saneamento técnico indispensável à importação, estruturação e migração dos dados para a solução contratada, utilizando os dados e acessos disponibilizados pela Administração. A existência de item específico para implantação e treinamento compreende os custos dessas atividades, vedada sua cobrança adicional.

3.2.3. Antes da migração definitiva, a contratada deverá apresentar à fiscalização o procedimento de transição, identificando os conjuntos de dados a serem transferidos, as verificações de integridade, os testes a serem realizados e as medidas de preservação da base original.

3.2.4. A contratada deverá preservar, na extensão disponível e tecnicamente aplicável, os dados cadastrais, históricos, financeiros e operacionais necessários à continuidade das rotinas municipais. Eventuais registros que não possam ser convertidos deverão ser identificados e justificados à fiscalização antes da conclusão da implantação.

3.2.5. A migração somente será considerada concluída após a conferência, pela Administração, de amostras e relatórios de consistência que permitam verificar a correspondência entre os dados de origem e os dados disponibilizados na nova solução. A conferência pela Administração não transfere à Contratante a responsabilidade pela execução técnica da migração.

3.2.6. Identificadas perdas, duplicidades, alterações indevidas ou inconsistências decorrentes dos procedimentos executados pela contratada, esta deverá corrigi-las integralmente, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais.

3.2.7. A contratada deverá adotar medidas que permitam a recuperação dos dados e a continuidade das atividades caso sejam identificadas falhas durante a transição, mantendo a fiscalização informada sobre as providências adotadas.

3.3. Funcionalidades e integração com os sistemas municipais

3.3.1. Os sistemas fornecidos deverão apresentar as funcionalidades previstas no memorial descritivo integrante deste Termo de Referência, inclusive as relativas a cadastro técnico, gestão de água e esgoto, leitura, faturamento, arrecadação, débitos, serviços, portal e aplicativos.

3.3.2. A solução deverá comunicar-se com os sistemas existentes no departamento administrativo do Município, inclusive os sistemas de tributação, arrecadação e contabilidade, permitindo o intercâmbio das informações necessárias às rotinas abrangidas pelo objeto e às integrações exigidas no memorial descritivo.

3.3.3. A contratada será responsável por desenvolver, configurar, implementar e manter, durante a vigência contratual, os mecanismos de integração sob sua responsabilidade, sem custos adicionais para a Administração. Poderão ser utilizados, conforme a infraestrutura existente e as especificações do Termo de Referência, interfaces de programação, serviços de integração, arquivos estruturados ou outros meios tecnicamente adequados e seguros.

3.3.4. As integrações deverão preservar a consistência dos dados transmitidos e recebidos, permitir a identificação de falhas de processamento e evitar duplicidades ou alterações indevidas de registros.

3.3.5. Para fins de aceitação, a contratada deverá demonstrar, em conjunto com os setores municipais envolvidos, o funcionamento das integrações exigidas, mediante testes com dados e operações representativos das rotinas efetivamente utilizadas.

3.3.6. A Administração fornecerá as informações e os acessos sob sua disponibilidade que sejam necessários à integração, observadas as regras de segurança da informação. Eventual dependência de informação, acesso ou providência de fornecedor de sistema preexistente deverá ser comunicada tempestivamente e de forma fundamentada à fiscalização, para adoção das medidas cabíveis, sem afastar as obrigações assumidas pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



3.4. Visita técnica facultativa antes da apresentação da proposta

3.4.1. Os interessados poderão realizar visita técnica, mediante agendamento prévio pelo endereço de e-mail indicado no edital, para conhecer a infraestrutura existente, o ambiente de operação e as condições pertinentes à implantação, migração e integração dos sistemas.

3.4.2. A visita técnica é facultativa. Sua realização não constitui requisito de participação, habilitação ou classificação, e a ausência de visita não poderá fundamentar a desclassificação da proposta.

3.4.3. A Administração assegurará tratamento isonômico aos interessados no agendamento e na disponibilização de informações pertinentes ao objeto. Esclarecimentos de interesse geral obtidos em razão da visita serão divulgados pelos meios oficiais do certame.

3.4.4. A ausência de visita não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das especificações e obrigações previstas neste Termo de Referência, consideradas as informações disponibilizadas pela Administração no procedimento de contratação.

3.5. Treinamento e demonstração das rotinas

3.5.1. O treinamento deverá contemplar os servidores indicados pela Administração e as funcionalidades necessárias ao desempenho de suas atividades, incluindo, conforme as atribuições de cada equipe, cadastros, leituras, faturamento, emissão de contas, arrecadação, consultas, relatórios, atendimento ao consumidor e gerenciamento de serviços.

3.5.2. A contratada deverá fornecer orientações operacionais e material de apoio em língua portuguesa, em formato físico ou digital, que permitam aos usuários consultar as principais rotinas após o treinamento.

3.5.3. A conclusão do treinamento será registrada por documento que identifique as atividades realizadas, as datas e os participantes, sem prejuízo da verificação prática da aptidão da solução para utilização pela Administração.

3.6. Recebimento da implantação

3.6.1. Para o recebimento da implantação, a fiscalização verificará, no mínimo:

3.6.1.1. A contratada deverá concluir a implantação da solução, incluindo configuração, conversão e migração dos dados, integrações exigidas e treinamento dos servidores, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço e da disponibilização, pela Administração, dos dados e acessos necessários à execução.

3.6.1.2. A disponibilização e o funcionamento dos módulos, portal e aplicativos contratados;

3.6.1.3. A execução e a consistência da migração dos dados;

3.6.1.4. A parametrização das rotinas municipais essenciais;

3.6.1.5. O funcionamento das integrações exigidas;

3.6.1.6. A realização do treinamento; e

3.6.1.7. A execução satisfatória de testes das rotinas de cadastro, leitura, faturamento, emissão de contas, arrecadação, consultas e gerenciamento de serviços.

3.6.2. As inconformidades identificadas nos testes serão registradas pela fiscalização e deverão ser corrigidas pela contratada, às suas expensas, antes do recebimento definitivo da implantação.

3.6.3. O recebimento provisório e o definitivo observarão o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os procedimentos previstos no contrato e a efetiva verificação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. Aceitação mensal da cessão de uso, manutenção e suporte

3.7.1. A prestação mensal será considerada regular quando os sistemas e aplicativos permanecerem disponíveis e operacionais, com execução das atualizações, manutenções, integrações e atividades de suporte incluídas no objeto.

3.7.2. Para o ateste mensal, a fiscalização verificará, especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 3.7.2.1. A disponibilidade das funcionalidades contratadas;
- 3.7.2.2. O funcionamento das rotinas de cadastro, leitura, faturamento, emissão de contas, arrecadação e gerenciamento de serviços;
- 3.7.2.3. O funcionamento do portal e dos aplicativos;
- 3.7.2.4. A manutenção das integrações exigidas;
- 3.7.2.5. A correção das falhas e a realização das atualizações necessárias;
- 3.7.2.6. O atendimento das solicitações de suporte; e
- 3.7.2.7. A realização e o registro dos atendimentos presenciais solicitados no período, quando sua necessidade tiver sido indicada pela fiscalização.
- 3.7.3. O suporte remoto e os atendimentos presenciais necessários e indispensáveis à execução do objeto integram os preços contratados. Não serão admitidas cobranças adicionais por deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, hora técnica ou outras despesas necessárias à realização desses atendimentos.
- 3.7.4. O atendimento presencial será solicitado e agendado com o setor responsável quando a natureza da atividade exigir a presença de profissional no Município ou quando os meios remotos se mostrarem insuficientes. A solicitação e as atividades realizadas serão registradas para acompanhamento da fiscalização, observados os prazos de atendimento aplicáveis à demanda.
- 3.7.5. O suporte poderá ser solicitado pelos canais previstos neste Termo de Referência, sem que a abertura prévia de chamado em plataforma específica constitua condição obrigatória para o atendimento. A contratada deverá, contudo, manter registro próprio das solicitações, providências e soluções adotadas, disponibilizando-o à fiscalização.
- 3.7.6. O ateste mensal e os recebimentos não afastam a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, perda de dados ou inadequações posteriormente identificados.

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, com este Termo de Referência e com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração especialmente designados, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. Compete à fiscalização:
 - 4.3.1. Acompanhar a implantação, configuração, conversão e migração de dados e o treinamento;
 - 4.3.2. Verificar a disponibilização e o funcionamento dos sistemas, portal e aplicativos contratados;
 - 4.3.3. Conferir, com apoio dos setores usuários, os resultados dos testes de migração e o funcionamento das integrações com os sistemas municipais existentes;
 - 4.3.4. Acompanhar a disponibilidade dos serviços, a correção de falhas e as atualizações realizadas;
 - 4.3.5. Verificar a necessidade dos atendimentos técnicos presenciais, acompanhar sua realização quando solicitados e examinar os respectivos registros;
 - 4.3.6. Examinar os registros de suporte remoto e as providências adotadas pela contratada;
 - 4.3.7. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à sua regularização; e
 - 4.3.8. Realizar os recebimentos e atestar a execução mensal dos serviços quando constatada sua conformidade.
- 4.4. A fiscalização comunicará à autoridade competente as situações que ultrapassarem suas atribuições, inclusive falhas graves ou reiteradas, inconsistências relevantes na migração, interrupção de integrações, indisponibilidade prolongada e necessidade de aplicação de sanções.
- 4.5. A contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, as falhas decorrentes dos sistemas, aplicativos e serviços sob sua responsabilidade, sem prejuízo da apuração de eventual dano causado à Administração ou a terceiros.
- 4.6. Níveis mínimos de atendimento
 - 4.6.1. As solicitações de suporte serão classificadas conforme seu impacto sobre as atividades municipais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 4.6.1.1. Falha crítica: indisponibilidade total do sistema ou impedimento de rotina essencial, como leitura, emissão de contas, processamento de pagamentos ou acesso aos dados necessários à continuidade dos serviços;
- 4.6.1.2. Falha média: funcionamento parcial do sistema, com prejuízo relevante a uma funcionalidade, mas com possibilidade de continuidade provisória das atividades; e
- 4.6.1.3. Falha leve: inconsistência pontual ou dúvida operacional que não impeça a continuidade das atividades.
- 4.6.2. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos, contados durante o horário de atendimento previsto para o suporte:
- 4.6.2.1. Falha crítica: resposta inicial em até 2 (duas) horas úteis e adoção de solução ou medida provisória de estabilização em até 8 (oito) horas úteis;
- 4.6.2.2. Falha média: resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis e solução em até 2 (dois) dias úteis; e
- 4.6.2.3. Falha leve: resposta inicial em até 1 (um) dia útil e solução em até 5 (cinco) dias úteis.
- 4.6.3. Quando a solução definitiva depender de providência tecnicamente incompatível com os prazos estabelecidos, a contratada deverá justificar a situação à fiscalização, adotar medida provisória para continuidade da rotina afetada, quando viável, e apresentar prazo fundamentado para a correção definitiva.
- 4.6.4. A necessidade de atendimento presencial não afasta a obrigação de iniciar prontamente o tratamento da ocorrência pelos meios disponíveis nem suspende, por si só, os prazos de resposta e estabilização estabelecidos neste Termo de Referência. O comparecimento deverá ser providenciado em prazo compatível com a gravidade da demanda, mediante articulação com a fiscalização.
- 4.6.5. Os atendimentos e o cumprimento dos prazos serão acompanhados pela fiscalização e considerados na avaliação mensal da execução, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
- 5.1.1. Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- 5.1.2. Fornecer as informações, os dados e os acessos sob sua disponibilidade que sejam necessários à implantação, migração, integração e execução contratual, observadas as regras de segurança da informação;
- 5.1.3. Indicar os servidores que participarão das atividades de conferência de dados e treinamento;
- 5.1.4. Disponibilizar a infraestrutura local de equipamentos e rede sob sua responsabilidade, conforme os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência;
- 5.1.5. Participar da conferência dos dados migrados e dos testes das funcionalidades e integrações, sem assumir a execução técnica dessas atividades;
- 5.1.6. Indicar à contratada, por meio da fiscalização, as demandas que exijam atendimento presencial, registrando a necessidade e articulando o acesso dos profissionais às instalações municipais;
- 5.1.7. Comunicar à contratada as falhas, inconsistências e demais ocorrências identificadas na execução;
- 5.1.8. Verificar a conformidade da implantação e dos serviços mensais, realizando os respectivos recebimentos e atestes quando atendidas as exigências contratuais;
- 5.1.9. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados e atestados, na forma prevista no contrato; e
- 5.1.10. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento contratual.
- 5.2. A disponibilização de dados e acessos pela Contratante deverá limitar-se ao necessário à execução do objeto, observadas as regras aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deverá executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, o memorial descritivo, o contrato e sua proposta, responsabilizando-se pela qualidade dos sistemas e serviços disponibilizados.
- 6.2. Constituem obrigações da Contratada:
- 6.2.1. Implantar, configurar e disponibilizar os sistemas, portal e aplicativos contratados, assegurando seu funcionamento integrado conforme as especificações técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 6.2.2. Executar integralmente, por sua conta e risco, a conversão, importação, estruturação e migração da base de dados necessária à operação da solução, preservando a integridade das informações e corrigindo as inconsistências decorrentes dos procedimentos sob sua responsabilidade;
- 6.2.3. Apresentar à fiscalização os procedimentos de transição e os elementos necessários à conferência dos dados migrados;
- 6.2.4. Realizar o treinamento dos servidores designados pela Administração;
- 6.2.5. Disponibilizar o direito de uso dos sistemas e aplicativos durante toda a vigência contratual, sem limitação do número de usuários, conforme previsto nas especificações do objeto;
- 6.2.6. Prestar suporte técnico e operacional remoto pelos canais e no horário estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.2.7. Prestar atendimento técnico presencial no Município sempre que necessário e indispensável à implantação, migração, integrações, treinamento inicial dos usuários, manutenção ou solução de problemas não resolvidos adequadamente por meios remotos, conforme demanda registrada pela fiscalização, sem quantidade mínima ou periodicidade fixa de visitas e sem cobrança adicional;
- 6.2.8. Realizar, sem custo adicional, as manutenções corretivas, atualizações legais e tecnológicas e manutenções evolutivas compreendidas no objeto contratado;
- 6.2.9. Não efetuar cobrança adicional pela migração de dados, implantação, treinamento, integrações, suporte remoto, atendimento técnico presencial necessário e indispensável à execução do objeto, atualizações e demais atividades incluídas nos itens contratados;
- 6.2.10. Corrigir falhas, inconsistências e indisponibilidades sob sua responsabilidade, observando os níveis mínimos de atendimento estabelecidos no item 4;
- 6.2.11. Manter pessoal qualificado para atendimento dos usuários e indicar preposto para interlocução com a Administração;
- 6.2.12. Manter registros dos atendimentos remotos e presenciais, das falhas identificadas e das providências adotadas, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado;
- 6.2.13. Adotar medidas de segurança da informação, controle de acessos, registro de operações e proteção dos dados tratados durante a execução contratual, observada a Lei nº 13.709/2018;
- 6.2.14. Executar as rotinas de cópia de segurança sob sua responsabilidade, conforme a arquitetura e as condições definidas no memorial descritivo;
- 6.2.15. Comunicar prontamente à Administração incidentes de segurança, perda de dados ou falhas que possam comprometer as rotinas municipais, informando as medidas de contenção e correção adotadas;
- 6.2.16. Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.2.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 6.2.18. Não subcontratar as atividades integrantes do objeto, observada a vedação estabelecida neste Termo de Referência;
- 6.2.19. Não efetuar cobrança adicional pela migração de dados, implantação, treinamento, integrações, suporte remoto, e eventuais visitas presenciais mensais, atualizações e demais atividades incluídas nos itens contratados; e
- 6.2.20. Ao término do contrato, disponibilizar à Administração os dados sob sua guarda em formato utilizável, juntamente com as informações necessárias à sua recuperação e à continuidade das rotinas, sem retenção que impeça a transição para outra solução.
- 6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução adequada do objeto.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, observada a divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021 para sua eficácia.
- 7.2. A implantação, a migração, as integrações iniciais e o treinamento constituem prestação inicial, remunerada conforme o item próprio. A cessão de direito de uso, as atualizações, a manutenção e o suporte técnico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



operacional constituem prestações continuadas, remuneradas conforme o item mensal. O atendimento presencial, quando necessário e indispensável, integra o preço do item ao qual se relacionar, sem pagamento específico por visita.

7.3. A cobrança das mensalidades terá início após a disponibilização da solução em condições de uso e o recebimento da implantação pela Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.4. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, o limite legal aplicável, a previsão no edital e a demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

7.5. A prorrogação não será automática e dependerá da avaliação da execução contratual, da persistência da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e do atendimento das demais condições legais.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

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

6.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.16. O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.17. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



9.1. Não será admitida a subcontratação da execução do objeto, compreendendo a implantação, conversão e migração de dados, configuração, integrações, treinamento, cessão de direito de uso, manutenção e suporte técnico e operacional dos sistemas e aplicativos contratados.

9.2. A vedação decorre da necessidade de manter sob responsabilidade direta da contratada a execução integrada da solução, a preservação dos dados municipais, a continuidade das rotinas de água e esgoto e a identificação do responsável pela correção de falhas.

9.3. A utilização de infraestrutura tecnológica de terceiros para hospedagem dos módulos web, quando compatível com as especificações deste Termo de Referência, não transfere a execução das obrigações contratuais nem afasta a responsabilidade integral da contratada pela disponibilidade, segurança e funcionamento da solução.

9.4. A contratada responderá diretamente perante o Município por todos os serviços e funcionalidades contratados, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e fornecedores de infraestrutura utilizados na execução.

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

10.1. A execução e o pagamento observarão a natureza dos 2 (dois) itens contratados: implantação e treinamento, remunerados em parcela única, e cessão temporária de direito de uso dos sistemas, com atualizações, manutenção e suporte, remunerada em parcelas mensais.

10.2. Implantação e treinamento

10.2.1. A contratada deverá concluir a implantação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço e da disponibilização, pela Administração, dos dados e acessos necessários à execução.

10.2.2. O serviço de implantação compreende configuração e parametrização dos sistemas, conversão, importação e migração dos dados, implementação das integrações exigidas, testes de funcionamento e treinamento dos servidores indicados pela Administração.

10.2.3. O pagamento do item de implantação e treinamento será realizado em parcela única, após a conclusão de todas as atividades que o compõem, a correção das inconformidades identificadas e o recebimento definitivo da implantação pela Administração.

10.2.4. A execução isolada de parte dessas atividades não dará direito ao pagamento antecipado ou proporcional do item, ressalvada eventual alteração contratual formalmente realizada nos termos da legislação aplicável.

10.3. Cessão de direito de uso e serviços mensais

10.3.1. A cessão temporária de direito de uso dos sistemas e aplicativos será executada mensalmente durante o período contratual, juntamente com as atualizações, a manutenção corretiva e evolutiva e o suporte técnico e operacional remoto e presencial, este último quando necessário e indispensável.

10.3.2. O período de apuração da primeira mensalidade terá início após o recebimento da implantação e a disponibilização da solução em condições de uso pela Administração. Caso o primeiro período de execução não corresponda a um mês completo, o valor devido será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização, conforme as condições estabelecidas no contrato.

10.3.3. A cessão temporária de direito de uso dos sistemas e aplicativos será executada mensalmente durante o período contratual, juntamente com as atualizações, a manutenção corretiva e evolutiva e o suporte técnico e operacional remoto e presencial, este último quando necessário e indispensável.

10.3.4. Os atendimentos presenciais necessários e indispensáveis à execução do objeto, inclusive os relacionados à implantação e ao treinamento inicial, estão incluídos nos preços contratados. Não haverá cobrança em separado por visita, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem ou hora técnica.

10.4.1. A contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao item de implantação após seu recebimento definitivo e, quanto ao item mensal, após o encerramento de cada período de execução, acompanhada das informações necessárias à conferência dos serviços prestados.

10.4.2. A liquidação da despesa dependerá da verificação da execução correspondente, do registro do recebimento ou ateste pelo responsável designado e da apresentação de documento fiscal regular, observadas as exigências contratuais e legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



10.4.3. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observada a ordem cronológica de exigibilidade e as demais regras aplicáveis.

10.4.4. Não haverá pagamento antecipado da implantação nem das mensalidades. Cada parcela será exigível somente após a execução e a verificação dos serviços a que se refere.

10.4.5. Identificada irregularidade no documento fiscal, a contratada será comunicada para corrigi-la. O prazo de pagamento da parcela afetada será contado a partir da apresentação do documento regular e da conclusão das verificações necessárias à liquidação.

10.4.6. Constatada falha na execução, a fiscalização identificará a parcela afetada e determinará as providências de correção. Havendo controvérsia apenas sobre parte dos serviços, a parcela incontroversa regularmente executada será processada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.7. O pagamento não implica aceitação de falhas ocultas ou posteriormente identificadas e não afasta a obrigação da contratada de corrigir vícios e inconsistências durante a vigência contratual.

11. DO VALOR PREVIAMENTE ESTIMADO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pela Administração em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços e memória de cálculo constantes do processo administrativo.

11.2. Com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, observada a justificativa constante de item específico deste Termo de Referência.

11.3. O sigilo abrangerá o valor estimado da contratação e os documentos que permitam sua identificação antecipada, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, das especificações técnicas, dos locais de instalação, das condições de execução e das demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas.

11.4. O orçamento estimado, a memória de cálculo e os documentos que compõem a pesquisa de preços permanecerão juntados aos autos do processo administrativo, com acesso restrito durante o período definido no edital e na legislação aplicável.

11.5. O sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso integral e permanente à estimativa de preços e aos documentos utilizados para sua formação, nos termos do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Encerrada a fase competitiva, o orçamento estimado será disponibilizado no processo licitatório, em momento compatível com a análise da aceitabilidade das propostas e com o exercício do direito de recurso, preservado o acesso permanente dos órgãos de controle interno e externo.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução do objeto será efetuado pelo Município de Espírito Santo do Dourado/MG, observados os preços constantes da proposta vencedora e do contrato.

12.2. Os preços contratados compreenderão todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive a implantação e configuração dos sistemas, a conversão e migração dos dados, as integrações exigidas, o treinamento inicial, a cessão temporária de direito de uso, as atualizações, a manutenção e o suporte técnico e operacional remoto e presencial, quando este for necessário e indispensável. Não serão admitidas cobranças adicionais por atividades ou despesas inerentes a essas obrigações.

12.3. O serviço de implantação e treinamento será pago em parcela única, após a conclusão das atividades que compõem o respectivo item, a correção das inconformidades identificadas e o recebimento definitivo da implantação pela Administração.

12.4. A cessão temporária de direito de uso dos sistemas e aplicativos, incluindo manutenção, atualizações e suporte, será paga mensalmente, após a execução do período correspondente. A primeira mensalidade somente será devida a partir do recebimento da implantação e da disponibilização da solução em condições de uso.

12.5. O pagamento de cada mensalidade dependerá da verificação, pela fiscalização contratual:

12.5.1. Do funcionamento dos sistemas, aplicativos e funcionalidades contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



- 12.5.2. Da manutenção das integrações exigidas com os sistemas municipais existentes;
- 12.5.3. Da prestação do suporte e do cumprimento dos níveis mínimos de atendimento previstos neste Termo de Referência;
- 12.5.4. Da realização dos atendimentos técnicos presenciais solicitados no período, quando necessários e indispensáveis à execução do objeto; e
- 12.5.5. Da conformidade dos demais serviços executados no período.
- 12.6. A Nota Fiscal/Fatura será apresentada após a execução do serviço correspondente e submetida à conferência e ao ateste da fiscalização. O pagamento será efetuado pelo setor competente da Prefeitura em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observados os procedimentos de liquidação da despesa.
- 12.7. Constatada irregularidade no documento fiscal, a contratada será comunicada para corrigi-la. O prazo de pagamento da parcela afetada será contado a partir da apresentação do documento regular e da conclusão das verificações necessárias à liquidação.
- 12.8. Constatada falha na execução, a fiscalização identificará os serviços afetados e determinará as providências corretivas. Havendo controvérsia apenas quanto a parte da prestação, a parcela incontroversa regularmente executada será processada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.9. O pagamento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas técnicas, perda de dados ou inconsistências identificadas posteriormente.
- 12.10. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, pelo índice e nas condições definidos no edital e no contrato. O reajuste incidirá apenas sobre parcelas executadas após o cumprimento desse interregno.
- 12.11. Poderá ser requerido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021. O pedido deverá ser formalmente instruído com documentação que comprove o fato alegado, seus efeitos sobre os custos da execução e o nexo entre o evento e o desequilíbrio apontado, dependendo qualquer alteração de análise e decisão expressa da Administração.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 13.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:
- 13.2. Os valores contratados no contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 13.3. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- 13.4. Quando o valor contratado se tornar incompatível ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociarem o valor ofertado.
- 13.5. A alteração dos preços contratados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro observará as hipóteses e os requisitos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração do fato superveniente, de seus efeitos sobre os custos e do nexo com o desequilíbrio alegado.
- 13.6. A contratada deverá formalizar e instruir o pedido com documentos e memória de cálculo idôneos. A alteração dependerá de análise, decisão expressa da Administração e formalização pelo instrumento cabível.
- 13.7. A apresentação do pedido não autoriza a interrupção unilateral dos serviços nem modifica, por si só, os preços contratados, sem prejuízo dos direitos assegurados à contratada pela legislação aplicável.
- 13.8. A extinção do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou
 - b) A pedido do fornecedor.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



14.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido quando ocorrer força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, conforme dispõe a alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido por qualquer das partes, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e alheio à vontade da parte interessada, bem como seu efetivo impacto sobre os encargos assumidos e a remuneração originalmente pactuada.

14.3. O pedido formulado pela contratada deverá ser protocolado perante a Administração durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, conforme dispõe o parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A solicitação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada e acompanhada de documentação idônea e suficiente para demonstrar:

14.4.1. A ocorrência do fato alegado;

14.4.2. A data de sua ocorrência e o período de produção de seus efeitos;

14.4.3. O nexo causal entre o fato superveniente e o aumento ou a redução dos encargos contratuais;

14.4.4. A efetiva repercussão do evento sobre os custos da execução contratual; e

14.4.5. O valor necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

14.5. Para a adequada instrução do pedido, a contratada deverá apresentar planilha analítica de custos e formação de preços, preservando a estrutura da proposta originalmente apresentada, acompanhada, conforme o caso, de notas fiscais, contratos com fornecedores, cotações, índices oficiais, documentos contábeis e demais elementos capazes de demonstrar a variação dos custos.

14.6. A documentação apresentada deverá permitir a comparação entre os custos existentes na data da proposta e aqueles verificados após a ocorrência do evento alegado, de forma a identificar exclusivamente os efeitos decorrentes do fato extraordinário.

14.7. A simples elevação dos preços de mercado, a inflação ordinária, a variação cambial previsível, a perda de margem de lucro, o erro na elaboração da proposta ou os riscos inerentes à atividade empresarial não serão suficientes, isoladamente, para justificar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

14.8. O pedido será submetido à análise do gestor do contrato e dos setores técnicos competentes, com posterior manifestação da Assessoria Jurídica, quando cabível, competindo à autoridade competente decidir, de forma expressa e fundamentada, pelo deferimento integral, deferimento parcial ou indeferimento da solicitação.

14.9. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, memórias de cálculo, documentos complementares ou outras informações necessárias à adequada instrução do pedido.

14.10. O prazo para análise será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento completo da documentação exigida, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, quando a complexidade da matéria exigir análise complementar.

14.11. O prazo previsto no item 14.10 ficará suspenso durante o período compreendido entre a solicitação de documentos ou esclarecimentos complementares e o respectivo atendimento integral pela contratada.

14.12. A apresentação do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autorizará a contratada a suspender, reduzir ou alterar unilateralmente a execução dos serviços, devendo as obrigações contratuais ser mantidas até a decisão da Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

14.13. Reconhecido o desequilíbrio, a recomposição deverá limitar-se aos efeitos efetivamente demonstrados, preservando a equação econômico-financeira inicial do contrato, sem proporcionar enriquecimento sem causa ou alteração da margem de lucro originalmente estabelecida.

14.14. Os efeitos financeiros do restabelecimento observarão a data em que o evento desequilibrador comprovadamente passou a repercutir sobre a execução contratual, limitando-se às obrigações por ele efetivamente afetadas.

14.15. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante termo aditivo, conforme dispõe a alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



14.16. A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro relativo ao período de sua vigência, hipótese em que eventual indenização será formalizada por meio de termo indenizatório, conforme dispõe o caput do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.17. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais ocorridas após a apresentação da proposta, ensejará a alteração dos preços para mais ou para menos, desde que comprovada sua repercussão sobre os valores contratados, conforme dispõe o art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.18. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual dos preços, por possuir pressupostos, fundamentos e procedimentos próprios.

15. DO REAJUSTE

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

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamentos ou termo aditivo.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto deste termo de referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com o Decreto Municipal nº 58 de 28 de novembro de 2023 e a Lei Federal 14.133/2021.

18. DO EMPREGO DO PREGÃO PRESENCIAL AO INVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO

18.1. Nos termos do § 2º do Art. 17 da Lei 14.133/2021, a licitação deverá ser realizada **preferencialmente** na forma eletrônica:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas **preferencialmente** sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

18.2. Nota-se que o legislador não impôs aos órgãos promotores da licitação a utilização obrigatória das formas eletrônicas de contratação, prevendo na Lei, as dificuldades que muitos Municípios enfrentariam até a adaptação, treinamento e implantação desta modalidade.

18.3. Nessa senda, tem-se que é facultado ao administrador promover a licitação na forma presencial ou eletrônica, conforme previsão legal.

18.4. Ademais, em conformidade com o artigo 176 da mesma Lei, o Município está dispensado da obrigatoriedade da realização de licitações sob a forma eletrônica até o ano de 2027. De acordo com o referido artigo, essa dispensa é aplicável a Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes. Cabe ressaltar que, com base no último censo realizado em 2022, o nosso Município conta apenas com 6.611 habitantes, o que reforça a sua desobrigação da realização da licitação sob a forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

18.5. Com isso, justifica-se a realização de licitação na forma presencial, com esteio no inciso II do Art. 176 da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de Município com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes.

19. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

19.1. O art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 determina que o Estudo Técnico Preliminar apresente a justificativa para o parcelamento ou não da contratação. Nas licitações de serviços, o art. 47, inciso II, estabelece que o parcelamento será adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A análise deve considerar, conforme o § 1º do mesmo artigo, a responsabilidade técnica, o custo de vários contratos em comparação com as vantagens da divisão e o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

19.2. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela necessidade de contratação integrada da solução e justificou o não parcelamento do objeto. Essa conclusão decorre da interdependência entre a implantação e configuração dos sistemas, a conversão e migração da base de dados, as integrações com os sistemas municipais existentes, o treinamento, a cessão temporária de direito de uso, as atualizações, a manutenção e o suporte técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



19.3. Os sistemas de gestão de água e esgoto, o portal e o aplicativo do consumidor, o gerenciamento de serviços e os aplicativos utilizados em campo deverão compartilhar e sincronizar informações. A implantação estabelece a base de funcionamento sobre a qual ocorrerão a operação mensal, as atualizações e o suporte. A contratação dessas etapas por empresas distintas poderia gerar divergências quanto à responsabilidade por inconsistências nos dados, falhas de integração e problemas identificados após a entrada em operação.

19.4. A divisão do objeto também exigiria coordenação permanente entre diferentes fornecedores para o diagnóstico e a correção de falhas, com potencial aumento do custo de fiscalização e do tempo de resposta. Em ocorrências que envolvam mais de um módulo ou a base de dados comum, a fragmentação dificultaria a identificação da responsável pela solução do problema e poderia comprometer a continuidade das rotinas de leitura, faturamento, arrecadação e atendimento aos consumidores.

19.5. A adjudicação global permite atribuir a uma única contratada a responsabilidade pela migração, implantação, funcionamento integrado e manutenção da solução durante toda a vigência contratual. Essa definição favorece a preservação da integridade dos dados e permite à fiscalização exigir a correção das falhas sem depender da prévia delimitação de responsabilidades entre fornecedores distintos.

19.6. Conforme avaliado no Estudo Técnico Preliminar, a divisão da contratação não apresenta vantagem técnica ou econômica que compense os custos de coordenação e os riscos operacionais decorrentes da multiplicidade de contratos. A contratação global preserva a possibilidade de disputa entre empresas aptas a fornecer a solução integrada e executar os serviços associados, sem impor fragmentação incompatível com o funcionamento pretendido.

19.7. A proposta deverá discriminar o preço do serviço de implantação e o valor mensal da cessão de direito de uso. Essa separação permitirá analisar os preços de cada prestação, formalizar o contrato e efetuar os pagamentos conforme a execução, sem implicar adjudicação dos itens a empresas distintas.

19.8. Diante da conclusão do Estudo Técnico Preliminar e das razões técnicas e econômicas expostas, fica justificado o não parcelamento do objeto, com adjudicação a uma única contratada e julgamento pelo menor preço global, correspondente à soma do preço da implantação com o valor das 12 (doze) mensalidades.

20. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

20.1. O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

20.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o preço unitário e o preço total dos serviços.

20.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

20.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

20.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

21. DA MODALIDADE

21.1. A licitação será realizada na modalidade pregão, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto enquadrado como bem ou serviço comum. planalto.gov.br

21.2. Conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, são comuns os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@esproudado.mg.gov.br



mercado. Para o objeto desta contratação, tais padrões estão estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, permitindo aos interessados formular propostas comparáveis e à Administração verificar objetivamente sua conformidade.

21.3. O enquadramento como comum decorre da possibilidade de descrever e aferir as características, quantidades, condições de execução e critérios de aceitação do objeto. A existência de exigências técnicas ou a necessidade de qualificação do fornecedor não afastam, por si sós, esse enquadramento, desde que os resultados exigidos possam ser definidos e verificados objetivamente.

21.4. O pregão permite a disputa de preços entre os interessados que atendam às condições do edital, com julgamento pelo critério de menor preço ou maior desconto, conforme definido para a contratação, observados os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

21.5. Assim, demonstrado o caráter comum do objeto e ausente hipótese legal que afaste o uso dessa modalidade, justifica-se a adoção do pregão, em conformidade com os arts. 6º, incisos XIII e XLI, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

22.1. Finalidade e fundamento

22.1.1. Será exigida demonstração técnica da solução ofertada pelo licitante provisoriamente vencedor, na fase de julgamento das propostas, com fundamento no art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, para verificar sua aderência às funcionalidades essenciais estabelecidas neste Termo de Referência e no memorial descritivo.

22.1.2. A demonstração constitui exame objetivo de conformidade da proposta. Não haverá atribuição de pontuação técnica, comparação subjetiva entre soluções nem possibilidade de substituir o sistema ofertado ou desenvolver, durante a avaliação, funcionalidade inexistente.

22.1.3. A aprovação na demonstração não dispensa o atendimento aos demais requisitos do memorial descritivo, nem substitui os testes e o recebimento da implantação contratual.

22.2. Convocação e preparação

22.2.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação cabível, o Pregoeiro convocará exclusivamente o licitante provisoriamente vencedor para a demonstração técnica. A convocação será anunciada na sessão pública e registrada em ata, com indicação da data, horário, local e condições de realização.

22.2.2. Se a data da demonstração não puder ser definida durante a sessão, o Pregoeiro suspenderá os trabalhos, registrará a suspensão em ata e comunicará formalmente a convocação ao licitante, dando ciência aos demais participantes. A data de retomada da sessão pública também será comunicada aos licitantes.

22.2.3. Entre a convocação e o início da demonstração será observado prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para preparação dos equipamentos, dispositivos, profissionais e ambiente de apresentação.

22.2.4. A demonstração ocorrerá presencialmente, nas dependências municipais indicadas na convocação, perante comissão técnica designada pela Administração. O licitante deverá comparecer com profissionais aptos a operar a solução e prestar esclarecimentos sobre as rotinas apresentadas.

22.2.5. O licitante providenciará os equipamentos e recursos necessários à apresentação, inclusive dispositivos móveis e impressora portátil compatível para o teste de emissão simultânea. Poderão ser utilizados dados fictícios ou de teste, vedada a exposição desnecessária de dados pessoais reais de consumidores.

22.2.6. A apresentação utilizará a solução efetivamente ofertada, em ambiente funcional. Vídeos, imagens, apresentações estáticas, manuais e declarações poderão complementar os esclarecimentos, mas não substituirão a execução prática das funcionalidades previstas no roteiro do subitem 22.3.

22.3. Roteiro obrigatório de demonstração

22.3.1. A comissão técnica verificará as funcionalidades abaixo mediante operações práticas, classificando cada requisito como “atendido” ou “não atendido”:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



22.3.1.1. Cadastro de consumidores e ligações: Cadastrar e consultar consumidor vinculado a uma ligação de água e esgoto, identificando proprietário e inquilino e recuperando as informações cadastradas. Referência no memorial: subitens 1.2.2.20 e 1.2.2.21.

22.3.1.2. Parametrização tarifária: Demonstrar o cadastro de categorias e faixas de consumo e a definição da fórmula de cálculo de água e esgoto por categoria e faixa. Referência no memorial: subitens 1.2.2.8 a 1.2.2.10 e 1.2.2.29.

22.3.1.3. Registro e consulta de leituras: Registrar leitura de hidrômetro e demonstrar sua vinculação à ligação, ao consumidor e à referência de faturamento, com consulta posterior do registro. Referência no memorial: subitens 1.2.2.73, 1.2.2.79, 1.2.2.81 e 1.2.2.82.

22.3.1.4. Crítica de leitura: Processar leitura com consumo fora da média e demonstrar a identificação da ocorrência para conferência ou releitura. Referência no memorial: subitens 1.2.2.88 e 1.2.2.89, e 1.2.11.6.

22.3.1.5. Faturamento e emissão de conta: Processar o faturamento de uma ligação e emitir a respectiva conta, demonstrando os valores de água e esgoto e a opção de QR Code para pagamento por Pix vinculada ao código de barras. Referência no memorial: subitens 1.2.2.44 e 1.2.2.47.

22.3.1.6. Segunda via e consulta de débitos: Consultar os débitos de uma ligação e emitir segunda via de conta por referência. Referência no memorial: subitens 1.2.2.52 a 1.2.2.55.

22.3.1.7. Registro de pagamento: Demonstrar a baixa de pagamento de uma conta e a atualização da situação do débito no histórico do consumidor. Referência no memorial: subitens 1.2.2.59, 1.2.2.63 e 1.2.2.73.

22.3.1.8. Portal do consumidor: Acessar o portal, consultar dados cadastrais, faturas e consumos e emitir segunda via de conta. Referência no memorial: subitens 1.2.8.2, 1.2.8.3 e 1.2.8.5.

22.3.1.9. Aplicativo do consumidor: Demonstrar, em dispositivo móvel, a consulta de faturas e consumos, a emissão de segunda via e a solicitação ou acompanhamento de chamado. Referência no memorial: subitens 1.2.9.4, 1.2.9.6 e 1.2.9.10. A identificação visual definitiva com nome e logomarca do Município e a disponibilização da versão municipal nas lojas de aplicativos serão verificadas durante a implantação.

22.3.1.10. Gerenciamento web de serviços: Registrar ou receber chamado, atribuir-lhe prioridade e distribuí-lo a uma equipe, demonstrando sua situação no módulo de gerenciamento. Referência no memorial: subitens 1.2.10.1 e 1.2.10.2.

22.3.1.11. Aplicativo de execução de chamados: Receber no aplicativo da equipe o chamado distribuído pelo módulo web; registrar informação e foto do local; e concluir o atendimento, demonstrando a atualização de sua situação. Referência no memorial: subitens 1.2.12.2, 1.2.12.3, 1.2.12.9, 1.2.12.11 e 1.2.12.13.

22.3.1.12. Coleta de leitura sem conexão: Demonstrar o funcionamento do aplicativo de leitura em modo off-line, com registro de leitura sem conexão de dados e posterior sincronização. Referência no memorial: subitens 1.2.11.1 e 1.2.11.13.

22.3.1.13. Emissão simultânea em campo: Demonstrar, com dispositivo móvel e impressora portátil, a emissão de conta no momento do registro da leitura, inclusive em modo off-line. Referência no memorial: subitem 1.2.11.4.

22.3.1.14. Sincronização entre módulos: Demonstrar que informação registrada em aplicativo ou módulo web pode ser consultada, após sincronização, no sistema principal ou no módulo correspondente, sem redigitação manual. Referência no memorial: descrição dos módulos 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10 e 1.2.11.

22.3.1.15. Relatórios e rastreabilidade: Emitir relatório operacional de leituras, faturamento ou arrecadação e demonstrar o registro de operações realizadas por usuário no sistema. Referência no memorial: subitens 1.2.2.73, 1.2.2.79 e 1.2.13.6.

22.4. Realização e registro da avaliação

22.4.1. A demonstração deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis contados de seu início. A comissão técnica poderá, mediante justificativa registrada, prorrogar esse prazo por até 2 (dois) dias úteis, exclusivamente para concluir a verificação dos requisitos do roteiro.

22.4.2. A comissão poderá solicitar a repetição de operação ou esclarecimento pontual quando o resultado não estiver suficientemente claro. Essa providência não autoriza o licitante a substituir a solução apresentada ou implementar nova funcionalidade durante a avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



22.4.3. Ocorrendo interrupção por falha de energia, conexão ou infraestrutura disponibilizada pela Administração, a comissão registrará o fato e retomará a avaliação, assegurando ao licitante tempo para concluir as operações prejudicadas.

22.4.4. A comissão elaborará relatório técnico circunstanciado, identificando os participantes, as funcionalidades testadas, os resultados observados e os fundamentos de eventual não atendimento. O relatório e os demais registros da avaliação serão juntados ao processo.

22.4.5. As sessões públicas do pregão presencial, inclusive a sessão retomada para divulgação do resultado e prosseguimento do certame, serão registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo, na forma do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021. A comissão poderá produzir registros adicionais das operações demonstradas, resguardados os dados protegidos por sigilo ou pela legislação de proteção de dados.

22.5. Resultado, desclassificação e prosseguimento do pregão

22.5.1. A aprovação exige o atendimento de todos os requisitos do roteiro constante do subitem 22.3. Identificada funcionalidade não atendida, a comissão registrará objetivamente a falha e poderá encerrar a demonstração quando sua continuidade não for necessária à conclusão da avaliação.

22.5.2. O não comparecimento injustificado do licitante, a recusa em apresentar a solução ou o não atendimento de requisito obrigatório do roteiro ensejarão a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada do Pregoeiro, fundamentada no relatório da comissão técnica.

22.5.3. Na retomada da sessão pública presencial, o Pregoeiro dará conhecimento do relatório técnico aos licitantes, anunciará a decisão sobre a conformidade da proposta e fará constar o resultado em ata, observadas as regras de manifestação e recurso aplicáveis ao certame.

22.5.4. Desclassificada a proposta, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação. Sendo cabível nova demonstração, a convocação e a avaliação observarão os mesmos prazos, condições e roteiro, com registro em ata e ciência aos interessados.

22.5.5. A aprovação na demonstração não transfere para a fase de execução o desenvolvimento das funcionalidades testadas. A contratada deverá entregar a solução conforme o memorial descritivo integral, inclusive quanto às funcionalidades não incluídas no roteiro de demonstração.

22.5.6. As integrações efetivas com os sistemas existentes no departamento administrativo do Município, inclusive os de tributação, arrecadação e contabilidade, e a migração da base municipal serão executadas e testadas durante a implantação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto neste Termo de Referência. A demonstração prévia verificará as capacidades próprias da solução, sem exigir do licitante acesso antecipado aos sistemas ou dados internos da Prefeitura.

23. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA

23.1. Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, são contínuos os serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. O art. 106, § 2º, da mesma Lei prevê a aplicação das regras de vigência dos serviços contínuos à utilização de programas de informática.

23.2. O objeto desta contratação compreende uma prestação inicial, relativa à implantação, conversão e migração dos dados, integrações e treinamento, e uma prestação continuada, relativa à cessão temporária de direito de uso dos sistemas e aplicativos, com atualizações, manutenção e suporte técnico e operacional.

23.3. A prestação continuada destina-se a atender necessidade permanente do Município de Espírito Santo do Dourado/MG. Os sistemas serão utilizados nas rotinas de cadastro de consumidores e ligações, coleta e processamento de leituras, cálculo e faturamento dos serviços de água e esgoto, emissão de contas, identificação de pagamentos, controle de débitos, gerenciamento de chamados e atendimento aos consumidores.

23.4. A solução também deverá manter a comunicação exigida com os sistemas existentes no departamento administrativo do Município, inclusive os de tributação, arrecadação e contabilidade. Sua operação regular depende



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



da disponibilidade dos sistemas e aplicativos, da manutenção das integrações, da correção de falhas e da atualização das funcionalidades durante a vigência contratual.

23.5. A interrupção da cessão de uso, da manutenção ou do suporte poderia prejudicar a coleta de leituras, o faturamento, a emissão de contas, o registro da arrecadação e o atendimento aos consumidores, além de comprometer o acesso aos dados necessários à continuidade das atividades municipais. Essas circunstâncias justificam o enquadramento da prestação mensal como serviço de natureza contínua.

23.6. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP como condição de sua eficácia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.7. A implantação, a migração, as integrações iniciais e o treinamento deverão observar o prazo e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência. A conclusão e o recebimento da implantação constituem condição para o início da cobrança das mensalidades de cessão de direito de uso, conforme as regras de medição e pagamento contratual.

23.8. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, admitida a negociação com a contratada.

23.9. Antes de cada prorrogação, a Administração deverá verificar:

23.9.1. A permanência da necessidade dos serviços;

23.9.2. O desempenho da contratada, inclusive o funcionamento da solução, a manutenção das integrações, o atendimento do suporte e o cumprimento dos níveis de serviço;

23.9.3. A adequação técnica dos sistemas e aplicativos às necessidades municipais;

23.9.4. A vantajosidade das condições e dos preços contratados;

23.9.5. A existência de créditos orçamentários para suportar a despesa; e

23.9.6. A manutenção das condições legais e contratuais necessárias à prorrogação.

23.10. A prorrogação constitui faculdade da Administração e não configura direito subjetivo da contratada. A decisão deverá ser motivada e formalizada antes do encerramento da vigência contratual, observadas as providências de divulgação legalmente exigidas.

23.11. A prestação inicial de implantação, conversão e migração dos dados, integrações e treinamento, uma vez concluída, recebida e paga, não será novamente remunerada em razão das prorrogações. Permanecerão exigíveis, durante os períodos prorrogados, a cessão de direito de uso, as atualizações, a manutenção e o suporte técnico e operacional remoto e, quando necessário e indispensável, presencial, além das demais obrigações continuadas contratadas.

23.12. A eventual prorrogação não afasta a aplicação das regras de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando preenchidos seus respectivos pressupostos.

23.13. Com antecedência suficiente ao término de cada período de vigência, a Administração deverá avaliar a conveniência da prorrogação ou iniciar as providências necessárias à continuidade das rotinas de água e esgoto, inclusive quanto ao acesso, à disponibilização e à transferência dos dados municipais.

24. JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO SIGILOSO

24.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que a opção seja justificada, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas. Com fundamento nesse dispositivo, os valores estimados para a presente contratação permanecerão sob sigilo durante a fase competitiva do pregão presencial.

24.2. A contratação compreende a implantação dos sistemas de arrecadação e gestão de água e esgoto, com migração de dados, integrações e treinamento, e a cessão temporária de direito de uso da solução durante o período contratual, incluídas atualizações, manutenção e suporte técnico e operacional remoto e presencial, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



este for necessário e indispensável. A composição dos preços pode variar conforme a estrutura tecnológica, a equipe, os métodos de implantação e os custos operacionais de cada licitante.

24.3. A divulgação antecipada da estimativa da Administração poderia servir de referência para a formação das propostas iniciais e dos lances, favorecendo sua aproximação ao valor orçado. O sigilo temporário busca estimular cada participante a formular o preço com base em seus próprios custos e em sua capacidade de executar integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência.

24.4. Nesse sentido, Benjamin Zymler e Laureano Canabarro Dios, ao examinar a finalidade do orçamento sigiloso, observam:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração.”

24.5. A orientação doutrinária reforça a conveniência de preservar temporariamente a estimativa para incentivar propostas formadas de maneira independente. Sua aplicação ao presente pregão presencial deve ser compreendida como medida de estímulo à disputa, sem presumir que o sigilo, isoladamente, assegure a obtenção de menor preço. goias.gov.br

24.6. Os mesmos autores assinalam que a publicidade deve ser harmonizada com a eficiência, a economicidade e a busca da proposta mais vantajosa. O sigilo ora proposto é temporário: não elimina o registro da estimativa no processo administrativo nem a posterior divulgação dos valores, após encerrada a fase competitiva, no momento definido para subsidiar a negociação e o exame da aceitabilidade da proposta. goias.gov.br

24.7. A opção pelo sigilo não restringirá as informações necessárias à formulação das propostas. Serão divulgados o objeto, as especificações e funcionalidades exigidas, os quantitativos, os prazos, as condições de implantação e migração, as integrações, os níveis de serviço, as visitas presenciais e os critérios de pagamento. Os licitantes deverão discriminar o preço da implantação e o valor mensal da cessão de uso, permitindo a comparação das propostas e a análise posterior da aceitabilidade de cada parcela.

24.8. O orçamento estimado, acompanhado da pesquisa de preços e dos documentos que o fundamentam, permanecerá registrado nos autos sob acesso controlado. O sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, conforme o art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

24.9. Consideradas as características da contratação e o julgamento pelo menor preço global, a manutenção temporária do sigilo mostra-se adequada para favorecer a formação independente das propostas e a efetiva disputa de preços, preservados o acesso às informações técnicas necessárias, o controle da estimativa e sua posterior publicidade.

Espírito Santo do Dourado (MG), 29 de setembro de 2026.

WUALLEY YURI RIBEIRO SERAPIÃO

Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

Pela presente declaração, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na
_____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na
condição de ME OU EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do
§ 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de Espírito Santo do Dourado – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE PARTICIPANTE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO XII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00164/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00035/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DA
PRESENTE LICITAÇÃO**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que possui disponibilidade de profissionais adequados à execução da presente licitação.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.900/0001-02

Av. Antônio Paulino, 47 – Centro – CEP 37566-000

Fone: (0xx35) 3454-1000 E-mail: licita@espdourado.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO-MG. Aviso de Licitação. Pregão Presencial nº 00035/2026. Processo Administrativo nº 00164/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão temporária de direito de uso de sistema de arrecadação e gestão de água e esgoto, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, aplicativos, atualizações e suporte técnico, em atendimento às necessidades do Município de Espírito Santo do Dourado/MG. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.espdourado.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Maiores informações poderão ser obtidas através do setor de licitações pelo telefone (35) 3454-1000 ou pelo e-mail licita@espdourado.mg.gov.br. A sessão pública ocorrerá às 09h00min do dia 19 de outubro de 2026 na sede da Prefeitura Municipal. Espírito Santo do Dourado (MG), 29 de setembro de 2026. Hérica Alvarenga - Prefeita Municipal.