

EDITAL Nº 025/2026

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO Nº 025/2026

LICITAÇÃO COM LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE BOCAIUVA TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-MG**, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL 8367/2023 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 01/07/2026

Horário: 09h00min

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor preço

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23:59 horas do dia **26/06/2026**

OBSERVAÇÕES: O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, E-MAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO AO PREGOEIRO, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADO.

1. DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO COMERCIAL DE AUTARQUIAS MUNICIPAIS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CONTRATO

- 2.1. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados imediatamente a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado conforme lei 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO.

- 3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

4.7. DEVERÁ SER CONSIDERADA A NUMERAÇÃO DOS ITENS CONFORME SEQUÊNCIA DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANILHA DE PREÇOS, ANEXO 01 DESTA EDITAL. POIS PODE OCORRER DIVERGÊNCIA ENTRE A NUMERAÇÃO DO PORTAL E PLANILHA COM A NUMERAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridas no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.29.2. empresas brasileiras;

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

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **(02) DUAS horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (caso julgue necessário), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.2.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.2.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. ENCERRADA A ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, O PREGOEIRO VERIFICARÁ SE O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR ATENDE ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, CONFORME

PREVISTO NO [ART. 14 DA LEI Nº 14.133/2021](#), LEGISLAÇÃO CORRELATA E NO ITEM **Erro! Fonte de referência não encontrada.** DO EDITAL, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS)** horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR. PARA FINS DE HABILITAÇÃO NESTE PREGÃO, A LICITANTE DEVERÁ ENVIAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NO PRAZO ESTABELECIDO PELO PREGOEIRO, MINIMO DE 02 (DUAS) HORAS, CONTADAS DA CLASSIFICAÇÃO.

9.7.1. A EMPRESA QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS NO TEMPO DETERMINADO, SERÁ INABILITADA.

9.7.2. Ficará facultado ao pregoeiro, a prorrogação do prazo por no mínimo mais 02 (DUAS) horas por apenas uma vez, para envio de que algum documento faltante, caso este não tenham sido enviados juntamente com os documentos de habilitação.

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da JuntaComercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, prestadora de serviços de saneamento básico, comprovando sua aptidão para a execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos com o estabelecido neste Termo de Referência.

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA do item (a), deverão informar de forma clara a descrição do objeto, período de execução e quantitativos de Unidades consumidoras da emitente.

Em diligência, a comissão de licitação e contratos poderá solicitar documentos adicionais, tais como contratos, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e outros, para avaliação da fidedignidade dos atestados de capacidade técnica recebidos.

Somente serão aceitos e considerados os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA que apresentarem prazos de execução dos serviços igual ou superior a 12 meses.

b) Apresentar quadro de avaliação dos módulos, constante deste Termo de Referência indicando, para cada item descrito nos módulos apresentados, se "Atende", "Atende Parcialmente" ou "Não Atende". (Será objeto de conferência na prova de conceito)

9.11.2. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IX).

9.12. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

- 9.12.1.** DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- 9.12.2.** DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA; (em caso de ME/Epp)
- 9.12.3.** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- 9.12.4.** DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 9.12.5.** DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, ACESSIBILIDADE E PROPOSTA ECONÔMICA;
- 9.12.6.** FICHA DE CADASTRO.

OBS: TODOS OS ANEXOS DEVEM SER PREENCHIDOS E ENVIADOS PELA LICITANTE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.13. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a

contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.13.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.13.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.14. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.14.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.15. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.15.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.16. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.17. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.18. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.13. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.14. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.13. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.13.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.13.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a

regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.14. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.14.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.14.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.13. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.13. Conforme previsão do termo de referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.13. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.14. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.15. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº

03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.13. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e portaria 012/2026.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Bocaiúva, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE 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.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo

Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

22.12. SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação

do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

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

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço bocaiuva.mg.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08 h às 12h e das 14h às 16h:30min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, ACESSIBILIDADE E PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – FICHA DE CADASTRO (DADOS DA LICITANTE)

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA.

Bocaiúva/MG, 13 de junho de 2026.

Marlon Alexander Siqueira
Pregoeiro

Documento assinado digitalmente
 **MARLON ALEXSANDER SILVA SIQUEIRA**
Data: 15/06/2026 12:39:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-MG.**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

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:
Nome do responsável pela assinatura do contrato:	
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R\$	Marca /Modelo	Lote	Valor Estimado R\$	Part. Ampla
0001	SERVIÇO DE LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO SISTEMA COMERCIAL DE ÁGUA E ESGOTO, NA MODALIDADE DE LICENÇA DE USO MENSAL, CONSTITUÍDOS PELOS MÓDULOS DESCRITOS NO DETALHAMENTO DO ITEM. : 01 Módulo de Gestão de Acessos e Permissões 02 Módulo de Solicitações e Requerimentos de Serviços 03 Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço 04 Módulo de Faturamento e Controle de Consumo 05 Módulo de Cobrança e Gestão de Protestos Cartorários 06 Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa 07 Módulo de Atendimento Presencial e Suporte ao Usuário 08 Módulo de	MES	60,00	0,00		LOTE 01	17.333,33	SIM

	Monitoramento e Gestão da Estação de Tratamento de Água (ETA) 09 Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web) 10 Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem 11 Módulo de Integração com os Equipamentos de Leitura e Impressão Simultânea de Contas 12 Módulo de Gestão de Ordens de Serviço (OS) – Plataforma Online 13 Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão (Aplicativo iOS e Android) 14 Módulo de Recadastramento e Atualização Cadastral 15 Módulo de Atendimento Automatizado via Chatbot							
0002	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS DA BASE ANTERIOR, TREINAMENTO E TESTES DE VERIFICAÇÃO DA EXATIDÃO DA CONVERSÃO DOS DADOS PARA A NOVA BASE DE DADOS ADOTADA PELO SISTEMA	serviço	1,00	0,00		LOTE 01	34.000,00	SIM
0003	HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL (IN LOCO) – NÃO SE REFERE AO TREINAMENTO INICIAL DO CONTRATO, MAS SIM ALGUMA NECESSIDADE FUTURA DE TREINAMENTO POR SOLICITAÇÃO DO SAAE	serviço	100,00	0,00		LOTE 01	212,67	SIM
0004	HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO E SUPORTE REMOTO (ONLINE) - NÃO SE REFERE AO TREINAMENTO INICIAL DO CONTRATO, MAS SIM ALGUMA NECESSIDADE FUTURA DE TREINAMENTO POR SOLICITAÇÃO DO SAAE	serviço	100,00	0,00		LOTE 01	280,00	SIM

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS

TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS ITENS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO ENDEREÇO CONSTANTE NA OS/OF, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-MG

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, ACESSIBILIDADE E PROPOSTA ECONÔMICA.
(MODELO)**

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

....., INSCRITO NO CNPJ Nº....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA:

- 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
- DECLARO QUE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991, ESTOU CIENTE DO CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE, SE APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA MINHA EMPRESA, ATENDO ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO.
- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, DECLARO QUE MINHAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRA LEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



AV. HEBERT DE SOUZA, 406, N.S.F. BOCAIUVA – MG, CEP 39390-000.
AUTARQUIA MUNICIPAL. CNPJ: 19.116.243/0001-18
(38) 3195-1453 | saaebocaiuva@gmail.com

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE BOCAIUVA-MG– **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026** , QUE ESTOU CIENTE E CONCORDO COM AS
CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS E ATESTA A VERACIDADE DE TODOS OS DOCUMENTOS
ENVIADOS ESTANDO CIENTE DA POSSIBILIDADE DO PREGOEIRO SOLICITAR ENVIO DO DOCUMENTO ORIGINAL OU
COMPROVAÇÃO DA ASSINATURA DIGITAL.

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL



AV. HEBERT DE SOUZA, 406, N.S.F. BOCAIUVA – MG, CEP 39390-000.
AUTARQUIA MUNICIPAL. CNPJ: 19.116.243/0001-18
(38) 3195-1453 | saaebocaiuva@gmail.com

ANEXO VII – FICHA DE CADASTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026

Encaminhamos a ficha cadastral da empresa para facilitar a comunicação desta empresa com este órgão, conforme abaixo:

Razão Social: _____ CNPJ: ____/____-____ Endereço: _____
Nº: ____ Bairro: _____ CEP: _____
Município: ____/____ Telefone para contato: _____
E-mail: _____ Conta Bancária: _____

Dados para assinatura do contrato, Representante que assinará o contrato: Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ Nº: ____ Bairro: _____
CEP: _____ Município: ____/____
Telefone para contato: _____ E-mail: _____

*****OBS: Caso seja assinado por um procurador favor anexar a procuração (cópia autenticada)*****

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/ ... , QUE FAZEM ENTRE
SI O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-
MG E A EMPRESA _____.**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE DE BOCAIUVA-MG**, com sede na Avenida Hebert de Souza, nº. 406, Nossa Senhora de Fátima, na cidade de Bocaiúva/MG, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 19.116.243/0001-18, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Izabella Souza Meira, portador do RG nº. MG-18.858.523 e do CPF nº. 131.185.066-01, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEN S	DESCRIÇ ÃO	QUANT .	UNID.	VALOR UNITÁR IO	VALO R TOTA L
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202____, na classificação abaixo:

- À definir.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 20 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 20 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO/OBJETO.

8.1. A garantia de execução/objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital..

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada conforme portaria 012/2026.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE DE 202.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência (TR) foi elaborado com o objetivo de detalhar as necessidades da autarquia para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de saneamento básico em Bocaiuva/MG. O documento apresenta todas as informações técnicas e administrativas para orientar a contratação pretendida, garantindo a transparência e a legalidade do processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão pública precisa cada vez mais investir em soluções tecnológicas eficazes que garantam maior eficiência na administração, controle dos recursos públicos, transparência dos atos administrativos e cumprimento da legislação vigente. O uso de sistemas integrados permite a automatização dos processos administrativos e de gestão, promovendo a interligação entre as diversas atividades desenvolvidas pela autarquia de forma segura e confiável. Essa integração evita retrabalhos, reduz falhas operacionais, amplia o controle interno e contribui para a melhor prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle externo.

2.2. A utilização de um software é imprescindível para fins de gestão comercial da Autarquia, permitindo a realização de procedimentos como cadastro dos usuários, faturamento e controle das faturas/notas fiscais de água e esgoto, registro dos atendimentos realizados, emissão de ordens de serviços, dentre inúmeros outras atividades essenciais ao funcionamento do setor e relacionamento com os clientes/usuários do serviço público, promovendo assim, maior transparência, automação de processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados aos nossos usuários.

2.3. Uma eventual interrupção na prestação desses serviços trará grandes prejuízos à autarquia e aos seus usuários, causando impacto nas atividades de controle, gestão comercial, operacional, arrecadação e fiscalização, acarretando, inclusive, prejuízos financeiros irreparáveis à Administração Pública no que tange ao recolhimento das tarifas, taxas e preços públicos.

2.4. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bocaiuva, é uma autarquia municipal responsável pelo saneamento básico no município de Bocaiuva, possuindo aproximadamente 16.000 ligações de água e 15.000 ligações de esgoto.

2.5. Atualmente, o SAAE de Bocaiuva utiliza um software fornecido pela empresa MGF Informática Ltda, composto por diversos módulos, integrados entre si, que atende as demandas do setor comercial. Utiliza-se também um software para leitura de hidrômetros e impressão simultânea de contas de água e esgoto, outro software para gerenciamento, programação, supervisão, acompanhamento e controle de ordens e solicitações de serviços de forma On-line e ainda outro software para atendimento pessoal móvel (agência virtual). Estes últimos da empresa Inovação Computação Móvel Ltda. Apesar de não serem todos os softwares fornecidos pela mesma empresa, funcionam todos de forma integrada.

2.6. O contrato atualmente em vigor, relativo ao software de gestão comercial, tem vigência até 01/02/2026 e não mais poderá ser aditado em relação ao seu prazo, motivo pelo qual iniciamos o presente processo para contratação de software de gestão comercial. Os demais softwares estão com os contratos com prazo de vigência mais amplo e não serão objetos de contratação, neste processo.

2.7. Além disso, o software de gestão do setor comercial atualmente utilizado no setor comercial é hospedado localmente (on-premises), o que demanda a manutenção de uma infraestrutura complexa, incluindo servidores, hardware e componentes de rede, além de uma equipe de TI especializada para gerenciamento e suporte. Isso aumenta significativamente os custos de operação e segurança da informação. Com a implementação de uma solução integrada em nuvem, essa infraestrutura física será desnecessária, gerando economia e maior eficiência operacional.

2.8. Essa contratação será realizada com base nos princípios da eficiência, idoneidade e moralidade, garantindo que a empresa contratada tenha sólida reputação e experiência comprovada na implementação de soluções tecnológicas para a administração pública.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição e quantidade da contratação:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. CATMAT	UNID	QTD.
01		Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação, locação de sistemas (softwares) integrado de gestão comercial de autarquias municipais de abastecimento de água e coleta de esgoto, que garantam as atualizações e alterações por exigências legais, corretivas e evolutivas necessários, envolvendo conversão de dados, comprovação de consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor comercial e operacional de gestão e gerenciamento do saneamento básico, constituídos no mínimo dos módulos, qualidades, condições e quantidades descritos no Termo de Referência.			
	1	Serviço de implantação, conversão/migração de dados da base anterior, treinamento e testes de verificação da exatidão da conversão dos dados para a nova base de dados adotada pelo sistema		Serv.	01
	2	Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Presencial (In Loco) – Não se refere ao treinamento inicial do contrato, mas sim alguma necessidade futura de treinamento por solicitação do SAAE		Hora	100
	3	Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Remoto (Online) - Não se refere ao treinamento inicial do contrato, mas sim alguma necessidade futura de treinamento por solicitação do SAAE		Hora	100
	4	Serviço para locação, suporte, manutenção, assessoria e consultoria dos sistemas contratados. LICENÇA DE USO MENSAL		Mês	60
Observação:		Considerando a discricionariedade administrativa e a necessidade de planejamento estratégico, a instalação e ativação dos módulos poderão ocorrer de forma faseada , conforme decisão da Administração da autarquia contratante , sem prejuízo à aderência da solução às exigências contratuais e regulatórias . A contratação será realizada por módulo , sendo os custos mensais proporcionais aos módulos efetivamente contratados e ativados . Cabe exclusivamente à Administração da entidade contratante deliberar quais módulos serão contratados e em qual momento serão instalados , conforme suas necessidades operacionais e orçamentárias.			

3.2 - Constituem serviços complementares:

	O modelo de contratação modular visa assegurar economicidade, flexibilidade e aderência às necessidades da entidade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, a proponente deverá apresentar proposta com preços individualizados por módulos, conforme modelo de proposta.
--	---

▪ Conversão dos dados

A empresa contratada deverá realizar a conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema, no prazo definido no cronograma dos serviços, garantindo a preservação e integridade de todos os dados cadastrais, bem como do histórico completo de movimentações realizadas no sistema anterior. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados no período de até 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAAE.

Nos termos do **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e transparência na Administração Pública, é **vedada** qualquer exigência que implique a necessidade de redigitação manual de informações já registradas, devendo a migração ocorrer de forma automatizada e segura.

Ainda, em consonância com o **art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, o sistema deverá assegurar a interoperabilidade e a integridade dos dados migrados, sem perda ou comprometimento da confiabilidade, garantindo plena rastreabilidade e conformidade com as normas de governança digital e gestão pública.

O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos **artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, bem como eventuais sanções contratuais, garantindo que a solução tecnológica contratada esteja alinhada às diretrizes legais e às melhores práticas de administração pública.

▪ Treinamento do pessoal

Durante a fase de implantação do sistema objeto da contratação, a empresa contratada deverá proceder com a efetiva instalação e configuração da solução tecnológica no ambiente de rede e nas estações de trabalho (quando necessário) de todos os utilizadores da **autarquia municipal**, abrangendo a totalidade dos seus ambientes operacionais.

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, que define a necessidade de adequada capacitação dos servidores e usuários dos sistemas adquiridos pela Administração Pública, deverá ser disponibilizado treinamento técnico a todos os usuários, de modo a assegurar que estes possam assumir pleno domínio da operação do sistema comercial. Esse treinamento deverá ser ministrado em conformidade com as melhores práticas de capacitação tecnológica e gestão pública, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços prestados.

Adicionalmente, a contratada deverá manter um profissional técnico especializado presencialmente nas dependências da **autarquia municipal** até que seja consolidado o pleno domínio dos usuários sobre a operação do sistema. Essa fase de estabilização deverá ser formalmente concluída por meio de **Termo de Conclusão da Implantação e Aceite**, a ser emitido pelo gestor responsável da autarquia, atestando o cumprimento das obrigações contratuais e a adequação do sistema às necessidades operacionais da entidade contratante.

O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos **artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertências, multas e outras sanções cabíveis, garantindo a plena execução do contrato em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

▪ Suporte técnico

A empresa contratada deverá manter equipe técnica composta por profissionais devidamente qualificados para prestar suporte contínuo aos usuários da **autarquia municipal**, garantindo a resolução de dúvidas operacionais

relacionadas ao uso do sistema comercial. Esse suporte deverá incluir a orientação necessária para a correta utilização da solução, especialmente em casos em que a documentação fornecida ou o treinamento realizado sejam omissos ou apresentem ambiguidades, assegurando o pleno atendimento às necessidades operacionais da entidade contratante.

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de capacitação contínua dos usuários, a empresa contratada deverá disponibilizar treinamento remoto para novos usuários sempre que solicitado pela entidade contratante, garantindo a adequada transmissão do conhecimento para a correta operação do sistema.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais de atendimento remoto, incluindo telefone, chat e e-mail, de modo a garantir acessibilidade e eficiência na resolução de demandas, em conformidade com as melhores práticas de governança digital e prestação de serviços públicos.

O atendimento deverá ser disponibilizado **de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial**, excetuando-se os feriados nacionais. O não cumprimento dessas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos **artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertências, multas e demais sanções cabíveis, conforme estabelecido no contrato, resguardando a eficiência e continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

A empresa contratada deverá possuir condições para atendimento na sede do SAAE DE BOCAIUVA, quando a solução do problema não for possível por suporte remoto ou quando alguma particularidade dos serviços o exigir.

▪ **Manutenções e atualizações do sistema**

A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.

A empresa prestadora além das manutenções necessárias deverá realizar as atualizações do software para adequação às normas legais que venham a ser editadas após a implantação.

Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, a empresa proponente deverá assegurar o pleno funcionamento da **solução a ser contratada**, realizando todas as correções necessárias para sanar erros ou falhas operacionais identificadas pelo **contratante** (manutenção corretiva), sem custos adicionais.

Além disso, a empresa contratada deverá garantir a total conformidade da solução com as normativas vigentes, incluindo as exigências da legislação federal, estadual e municipal, bem como as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes (manutenção legal).

▪ **Treinamento após a implantação**

Encerrada a fase de implantação do sistema, e na hipótese de necessidade de treinamento presencial nas dependências da **entidade municipal**, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe de profissionais devidamente qualificados e com pleno domínio do uso do sistema, com custo adicional.

O treinamento poderá também ocorrer de forma remota, com custos. A definição da forma a ser aplicada será definida pela autarquia.

Essa equipe deverá ser capaz de realizar treinamentos para novos usuários, bem como oferecer acompanhamento técnico e orientação especializada para garantir a correta utilização da solução contratada, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Administração.

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a necessidade de capacitação contínua dos agentes públicos para o adequado uso das soluções contratadas, tais atividades presenciais deverão ser

contempladas no escopo da contratação, sendo cobertas pela carga horária técnica previamente estabelecida no contrato.

3.3. Demais condições para contratação estão descritas nos itens 5 – Modelo de execução e 6 – Requisitos necessários.

3.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

O sistema comercial a ser contratado deverá contemplar a gestão integrada dos conjuntos de informações em módulos compatíveis com a estrutura operacional da entidade contratante, garantindo a independência funcional de cada departamento, sem prejuízo da necessária integração e interoperabilidade entre os diversos processos administrativos e operacionais, no mínimo contemplando os seguintes módulos:

1	Módulo de Gestão de Acessos e Permissões
2	Módulo de Solicitações e Requerimentos de Serviços
3	Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço
4	Módulo de Faturamento e Controle de Consumo
5	Módulo de Cobrança e Gestão de Protestos Cartorários
6	Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa
7	Módulo de Atendimento Presencial e Suporte ao Usuário
8	Módulo de Monitoramento e Gestão da Estação de Tratamento de Água (ETA)
9	Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)
10	Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem
11	Módulo de Integração com os Equipamentos de Leitura e Impressão Simultânea de Contas
12	Módulo de Gestão de Ordens de Serviço (OS) – Plataforma Online
13	Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão (Aplicativo iOS e Android)
14	Módulo de Recadastramento e Atualização Cadastral
15	Módulo de Atendimento Automatizado via Chatbot

Bocaiuva - MG

3.4.1. Os módulos descritos representam a **totalidade dos serviços a serem absorvidos** pela solução objeto desta contratação, garantindo a **plena execução das atividades operacionais da entidade contratante**.

3.4.2. Todavia, considerando a **discricionariedade administrativa** e a necessidade de planejamento estratégico, a instalação e ativação dos módulos poderão ocorrer **de forma faseada**, conforme decisão da **Administração da entidade contratante**, sem prejuízo à **aderência da solução às exigências contratuais e regulatórias**.

3.4.3. A **contratação será realizada por módulo**, sendo os **custos mensais proporcionais aos módulos efetivamente contratados e ativados**. Cabe exclusivamente à **Administração da entidade contratante** deliberar **quais módulos serão contratados e em qual momento serão instalados**, conforme suas necessidades operacionais e orçamentárias.

3.4.4. O modelo de contratação modular visa **assegurar economicidade, flexibilidade e aderência às necessidades da entidade**, em consonância com os **princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

3.4.5. Os módulos deverão atender aos itens previstos no quadro de avaliação dos módulos, anexo a este instrumento.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação se justificar uma vez que a utilização do software solicitado é essencial para a funcionamento e gestão da área comercial da autarquia. Não havendo melhor forma para realização de atividades cruciais para o setor tais como: faturamento das contas de água e esgoto e suas operações, com emissão de faturas simultâneas à leitura dos hidrômetros diretamente ou por meio de integração com outro sistema, emissão e controle em ordens de serviço, integração de dados comerciais com geográficos, entre outros itens mencionados neste termo de referência.

4.2. A solução escolhida, contratação de empresa para fornecimento de software de gestão comercial, na modalidade licenciamento mensal, apresenta como vantagens:

1. Baixo custo inicial: Não exige investimento imediato para desenvolvimento de software específico;
2. Sem preocupação com manutenção do software: A empresa locadora cuida da instalação, manutenção e atualizações necessárias no sistema licenciado.
3. Disponibilidade imediata (curto prazo) para utilização;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Implantação Inicial e conversão de Dados - O processo de implantação do sistema incluirá a configuração da infraestrutura necessária, a instalação/disponibilização de acesso ao software e a migração dos dados do sistema anterior. A contratada será responsável por garantir que todos os dados históricos e operacionais sejam transferidos de forma íntegra para o novo sistema, evitando qualquer perda de informações. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais.

5.1.2. Integração com Sistemas Existentes - A solução contratada deverá ser capaz de integrar-se aos sistemas já em uso pelo SAAE, garantindo a comunicação fluida entre os diferentes sistemas de gestão pública. A integração permitirá o intercâmbio de dados de forma automatizada, facilitando o controle financeiro e operacional, bem como a prestação de contas aos órgãos reguladores.

5.1.3. Treinamento dos usuários do sistema (implantação) - A empresa contratada deverá realizar o treinamento completo dos servidores do SAAE, capacitando-os a operar o sistema de forma eficiente em todas as suas funcionalidades. O treinamento incluirá a utilização de todos os módulos, além de procedimentos para geração de relatórios e uso das ferramentas de auditoria. Manuais e documentação técnica serão disponibilizados para consulta permanente.

5.1.4. Operação inicial do sistema – Após a implantação, configurações e parametrizações o sistema entrará em operação inicial. Neste período a operação do sistema ocorrerá de forma assistida por técnicos da empresa, e servirá para realização de testes e correções de possíveis divergências das informações de base de dados ou de parametrizações.

5.1.5. Treinamento posteriores – A empresa contratada deverá possuir equipe de profissionais devidamente qualificados e com pleno domínio do uso do sistema para realizar treinamento remoto ou in loco, por solicitação da contratante, com custos adicionais, sempre que solicitado.

5.1.6. Operação e Suporte Contínuo - Após o período de operação inicial assistida o sistema entrará em operação definitivo, e o suporte técnico remoto estará disponível para resolver qualquer questão que possa surgir.

5.1.7. Atualizações e Evolução tecnológica - Durante o período de vigência do Contrato, a empresa contratada será responsável por manter o sistema atualizado com as últimas versões disponíveis, garantindo a conformidade com as legislações e normas aplicáveis. As atualizações incluirão novas funcionalidades e melhorias, sem custos adicionais para o SAAE. Essa solução integrada proporcionará ao SAAE um aumento na eficiência e transparência de suas operações, além de garantir que a Autarquia esteja equipada para enfrentar as demandas crescentes de modernização e conformidade legal no setor de saneamento básico.

5.1.6- A execução do objeto seguirá os prazos descritos no cronograma de execução.

6. REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Para que as empresas interessadas participem do processo licitatório, é indispensável que atendam aos além dos requisitos previstos no item 8 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), aos seguintes requisitos:

DOS REQUISITOS LEGAIS

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, e a outras legislações aplicáveis.

DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES

Devido às características das soluções, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade às demandas do SAAE.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A aceitação da proposta está sujeita à aprovação na Prova de Conceito, conforme disposto neste termo de referência.

Na Proposta realinhada a empresa deverá discriminar os valores unitários conforme modelo de proposta. O custo de implantação não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do valor total da proposta. Esta medida visa minimizar a possibilidade de recebimento antecipado de partes significativas do contrato, o chamado “jogo de planilha”.

DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO/EXECUÇÃO CONTRATUAL - CRONOGRAMA

A contratada deverá observar os seguintes prazos, na execução contratual.

Item	Tarefa	Prazo
1	Implantação Inicial e conversão de Dados	90 dias
2	<i>Integração com Sistemas Existentes</i>	15 dias
3	<i>Treinamento dos usuários do sistema - Implantação</i>	5 dias
4	<i>Operação inicial do software – Testes</i>	5 dias
5	<i>Operação e Suporte Contínuo</i>	Durante todo o contrato
6	<i>Atualizações e Evolução tecnológica</i>	Durante todo o contrato
7	<i>Treinamentos in loco ou remotamente</i>	Durante todo o contrato

Os prazos acima definidos poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada, mediante solicitação formal e justificada da contratada, a critério exclusivo da contratante.

Durante a execução dos serviços, todas as demandas de suporte das soluções ofertadas deverão ser atendidas sob demanda e em tempo real através de equipe especializada colocada à disposição para atendimento remoto online.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos previstos no Termo de Referência.

DA SEGURANÇA E PRIVACIDADE DOS DADOS

1. Estrutura de Backup e Proteção de Dados

A empresa proponente deverá implementar e manter uma **infraestrutura robusta de backup** da base de dados da **entidade contratante**, assegurando a realização de **cópias de segurança automáticas e diárias**. Essa medida visa mitigar os riscos associados à perda de informações decorrentes de **ataques cibernéticos (hackers)**, **infecção por códigos maliciosos (vírus)** ou **incidentes diversos** que possam comprometer a **integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados armazenados**.

2. Armazenamento e Recuperação de Dados

Nos termos dos princípios da **segurança da informação e da continuidade dos serviços públicos**, previstos na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)** e na **Lei nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programas de Computador)**, as cópias de segurança deverão ser armazenadas em **ambiente externo às dependências da entidade contratante**, garantindo a redundância necessária para a proteção dos dados. Adicionalmente, deverá ser mantida **uma duplicata interna** para viabilizar a rápida recuperação dos dados em caso de falhas operacionais ou incidentes de segurança.

3. Propriedade e Acesso aos Dados

Fica **expressamente assegurado** que **todos os dados armazenados são de propriedade exclusiva da entidade contratante**, vedada qualquer restrição de acesso ou condicionamento à sua utilização pela empresa contratada. A solução utilizada para gerenciamento da base de dados (**SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados**) **não gera qualquer direito sobre a propriedade, posse ou controle das informações da entidade contratante**, conforme estabelecido na legislação vigente.

O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a **aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo sanções administrativas, multa contratual e demais medidas cabíveis, assegurando a **legalidade, segurança e continuidade dos serviços públicos prestados** pela entidade contratante.

A empresa contratada deverá seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para

fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de: Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados; qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DA TECNOLOGIA

A **solução a ser contratada** deverá contemplar, em sua totalidade e conforme as funcionalidades descritas no presente **Termo de Referência**, uma **arquitetura “nativa WEB”**. **Não serão admitidas soluções do tipo “DESKTOP”**, ainda que disponibilizadas por meio de ferramentas de acesso remoto ou tecnologias similares, garantindo conformidade com os princípios da **eficiência e modernização tecnológica** da Administração Pública, conforme previsto no **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**.

A **aplicação e a base de dados** deverão estar **integralmente disponíveis em ambiente de computação em nuvem dedicada (“cloud computing”)**, acessível via Internet, assegurando escalabilidade, disponibilidade e segurança da informação. Todos os custos referentes à **hospedagem da solução serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada**, cabendo à **entidade contratante** a gestão da infraestrutura de equipamentos internos necessários ao funcionamento do sistema.

A aplicação e o banco de dados devem estar totalmente disponíveis **“on-line”** em ambiente de **“nuvem dedicada”** à Internet (**“cloud computing”**).

A proponente deve detalhar os requisitos mínimos que estes equipamentos devem ter para permitir acessar a aplicação.

DA ARQUITETURA

A solução a ser contratada deverá obedecer aos seguintes requisitos arquiteturais:

- **Hospedagem em nuvem dedicada** (Cloud Computing);
- **Arquitetura em três camadas** (separação entre interface, lógica de negócios e camada de dados);
- **Segregação de ambientes** (desenvolvimento, homologação e produção);

- **Ausência de triggers na camada de dados** para lógica de negócios, garantindo padronização e interoperabilidade;
- **Integração entre os módulos** por meio de **base de dados**, assegurando consistência e rastreabilidade das informações;
- **Balanceamento de carga**, garantindo desempenho adequado conforme demanda da entidade contratante;
- **Desenvolvimento baseado em linguagem orientada a objetos**, promovendo modularidade e manutenção eficiente;
- **Arquitetura distribuída em microsserviços**, virtualizados em **Docker/Kubernetes**, permitindo escalabilidade, atualização contínua e manutenção independente, reduzindo períodos de inatividade do sistema.

O acesso à solução deverá ser realizado **exclusivamente via domínio** utilizando o **protocolo HTTPS**, com **certificado digital válido**, sendo **expressamente vedado o acesso direto via IP**, garantindo a conformidade com as melhores práticas de segurança da informação.

A segurança de acesso à solução deverá incluir a **validação por CAPTCHA**, prevenindo acessos automatizados por bots e reforçando a integridade da aplicação.

A solução deverá possibilitar **configuração personalizada dos níveis de segurança de autenticação**, incluindo:

- Definição de **quantidade mínima e máxima de caracteres** para senhas;
- Exigência de **caracteres maiúsculos, minúsculos e caracteres especiais** na senha do operador;
- Estabelecimento de **bloqueio temporário do operador** após tentativas de login malsucedidas além do limite admissível.

A solução deverá oferecer **comunicação em tempo real** entre os usuários e o servidor por meio de **tecnologia socket**, permitindo **notificações de atualização dos microsserviços e alterações realizadas por outros usuários** em tempo real.

A solução deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais, incluindo **Windows, Linux e macOS**.

A solução deverá prever **atualizações automáticas**, garantindo que sempre que houver o lançamento de uma nova versão, o sistema seja atualizado sem necessidade de intervenção manual do usuário ou interrupção da aplicação.

Exceção: Somente em **casos devidamente justificados e caracterizados como de extrema necessidade**, poderá ser permitida a utilização de **ambiente local**, desde que suas características especiais sejam indispensáveis para o correto funcionamento da aplicação, devendo ser previamente validadas pela **entidade contratante**.

DA INTERFACE COM O USUÁRIO

A solução deverá possuir interface **totalmente baseada em HTML/Web**, permitindo acesso via **navegador de Internet**, **sem necessidade de instalação de plug-ins adicionais** no equipamento do usuário.

Compatibilidade com Navegadores:

A solução deverá oferecer suporte às versões mínimas dos seguintes navegadores:

- **Microsoft Edge 95.0 e superiores**
- **Google Chrome 95.0 e superiores**
- **Mozilla Firefox 95.0 e superiores**
- **Internet Explorer 11.0 e superiores**

Responsividade e Experiência do Usuário:

A interface da solução deverá ser **responsiva**, garantindo compatibilidade com diversos dispositivos, incluindo **notebooks, tablets, smartphones, smart TVs e demais equipamentos**.

O sistema deverá conter avisos e mensagens em **língua portuguesa**, assegurando a **clareza das informações e acessibilidade ao usuário**.

A interface deverá:

- **Indicar transações demoradas**, alertando o usuário sobre processos de longa duração;
- Possuir **controle eficiente de consultas on-line**, otimizando a experiência do usuário.

Materiais de Suporte e Capacitação:

A solução deverá disponibilizar uma **seção de vídeos explicativos (manuais interativos)** para orientar os usuários sobre as principais funcionalidades do sistema, garantindo **capacitação contínua**.

DOS BANCO DE DADOS

A **solução a ser contratada** deverá utilizar **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais (SGBDR)**, assegurando a **integridade relacional** de todas as informações registradas, garantindo a consistência, rastreabilidade e segurança dos dados da **entidade contratante**.

A empresa contratada será responsável por garantir a **gestão eficiente do banco de dados**, abrangendo os seguintes aspectos:

1. **Controle de desempenho do banco de dados**, assegurando **otimização contínua** dos processos e consultas, evitando impactos na operação da solução;
2. **Gerenciamento da alocação de espaço**, prevenindo falhas decorrentes de esgotamento de recursos e garantindo **armazenamento adequado** conforme a demanda da entidade contratante;
3. **Monitoramento da demanda dos usuários**, ajustando a capacidade do banco de dados de acordo com a utilização e crescimento do volume de dados, evitando degradação de performance;
4. **Gerenciamento de índices**, buscando **otimizar o desempenho** da solução mediante a implementação de técnicas eficientes de indexação de dados;
5. **Configuração de backup e segurança**, assegurando a implementação e gestão dos **mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança**, utilizando técnicas como **espelhamento, replicação e outras metodologias recomendadas** para garantir a **continuidade operacional e evitar interrupções na execução dos serviços**.

Backup e Recuperação de Dados

A empresa contratada deverá garantir a **configuração automática de backup do banco de dados**, respeitando os seguintes critérios:

- **Automação dos backups** nos horários pré-estabelecidos pela **entidade contratante**, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados;
- **Possibilidade de download dos backups** via interface da solução, garantindo que a **entidade contratante** tenha total controle sobre suas informações e possa realizar restaurações conforme necessário.

DO DESEMPENHO

A **solução a ser contratada** deverá garantir um desempenho adequado às necessidades da **entidade contratante**, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e eficiência no processamento de dados e na execução das operações do sistema. Para tanto, a empresa contratada deverá implementar e manter os seguintes requisitos técnicos:

- 1. Ambiente Multiprocessamento

A solução deverá operar em **ambiente multiprocessamento**, permitindo a utilização simultânea de múltiplos núcleos e processadores para otimizar o desempenho e assegurar **eficiência no processamento de requisições**.

- 2. Balanceamento de Carga

A arquitetura da solução deverá **suportar balanceamento de carga**, distribuindo dinamicamente o processamento entre diferentes servidores e recursos computacionais, garantindo **alto desempenho e estabilidade**, especialmente em momentos de maior demanda.

- 3. Recursos de Hardware

A solução deverá ser projetada para **aproveitar os recursos de hardware disponíveis**, otimizando a execução de processos de forma eficiente e garantindo compatibilidade com diferentes configurações de infraestrutura da **entidade contratante**.

- 4. Paralelismo Intraprocessual

A solução deverá ser capaz de **executar processos em paralelo** dentro de um mesmo fluxo operacional, evitando gargalos e assegurando **alta performance na execução simultânea de múltiplas operações**.

- 5. Distribuição de Servidores

A solução deverá permitir a **distribuição de servidores**, possibilitando a segmentação da carga de trabalho entre diferentes ambientes computacionais, assegurando **redundância e continuidade operacional** em caso de falhas ou necessidade de escalabilidade.

- 6. Tempo de Resposta Esperado

A empresa contratada deverá garantir que a solução forneça **tempos de resposta adequados para todas as funcionalidades**, obedecendo a métricas previamente definidas no contrato, assegurando que **operações críticas sejam executadas dentro de prazos aceitáveis**, conforme **padrões de boas práticas da Administração Pública**.

- 7. Processamento de Arquivos e Relatórios Massivos

A solução deverá possibilitar o **processamento eficiente de arquivos e relatórios de grande volume de dados**, garantindo que operações de extração, análise e apresentação de informações sejam realizadas **de maneira ágil e sem comprometimento do desempenho geral do sistema**.

DO MONITORAMENTO

A **solução a ser contratada** deverá contar com **mecanismos de monitoramento em tempo real**, garantindo **transparência operacional** e facilitando a gestão dos processos internos da **entidade contratante**.

1. Exibição de Informações em Tempo Real

A solução deverá fornecer uma **interface de monitoramento em tempo real** para **todos os microserviços**, exibindo:

- **Status de cada processo** em execução, indicando se está **em processamento, concluído com sucesso ou com erro**;
- **Fila de execução**, indicando os processos que estão em **espera para processamento**;
- **Detalhamento de erros**, permitindo rápida identificação e correção de falhas.

2. Tratamento de Eventos de Erro

A solução deverá possuir **mecanismos automatizados para o tratamento de erros**, garantindo que qualquer falha ocorrida seja:

- **Detectada e registrada automaticamente**, assegurando rastreabilidade e auditoria dos eventos de erro;
- **Notificada ao time de desenvolvimento da empresa contratada**, permitindo pronta atuação para a resolução da falha;
- **Apresentada em relatórios e logs acessíveis à entidade contratante**, garantindo transparência e conformidade com os padrões de governança de TI.

3. Comunicação de Erros e Notificações

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de governança digital eficiente na Administração Pública, o sistema deverá contar com:

- **Mecanismos de alerta automatizados**, que informem a equipe responsável sempre que ocorrer um erro crítico;
- **Registro detalhado de falhas no banco de dados**, garantindo rastreabilidade e auditoria dos incidentes reportados;
- **Interface de gestão de erros**, permitindo acompanhamento das falhas em tempo real pela entidade contratante.

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os serviços de implantação, assistência técnica, suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Não é permitida a participação de consórcio em consórcio.

DA SUBCONTRATAÇÃO

As empresas proponentes poderão subcontratar parte dos serviços contratados a terceiros.

O valor total correspondente à parcela subcontratada **não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor global desta contratação**, mantendo-se, em qualquer caso, a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, deverão ser apresentados juntamente com os demais documentos de habilitação da licitação exigidos no edital:

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, prestadora de serviços de saneamento básico, comprovando sua aptidão para a execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos com o estabelecido neste Termo de Referência.

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA do item (a), deverão informar de forma clara a descrição do objeto, período de execução e quantitativos de Unidades consumidoras da emitente.

Em diligência, a comissão de licitação e contratos poderá solicitar documentos adicionais, tais como contratos, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e outros, para avaliação da fidedignidade dos atestados de capacidade técnica recebidos.

Somente serão aceitos e considerados os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA que apresentarem prazos de execução dos serviços igual ou superior a 12 meses.

- b) Apresentar **quadro de avaliação dos módulos, constante deste Termo de Referência** indicando, para cada item descrito nos módulos apresentados, se "Atende", "Atende Parcialmente" ou "Não Atende". (Será objeto de conferência na prova de conceito)

1. Exigências Técnicas

Os itens classificados como "Obrigatórios" deverão ser plenamente ofertados no momento da instalação da solução, sendo condição essencial para a contratação.

Os itens classificados como "Desejáveis" deverão ser atendidos em pelo menos 80% de sua totalidade.

Os itens não atendidos pelo proponente deverão ser desenvolvidos e disponibilizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato.

2. Critérios de Classificação e Desclassificação

No momento do registro das propostas, qualquer empresa proponente que não atingir pelo menos 90% dos itens obrigatórios e no mínimo 80% dos itens desejáveis será automaticamente desclassificada do certame por inconformidade da oferta com o objeto da contratação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa que alcançar 90% dos itens obrigatórios, mas não atingir 100%, deverá concluir a adequação dos itens remanescentes dentro do período de migração, implantação e treinamento, sendo obrigatória a disponibilização integral de todas as funcionalidades exigidas no início da efetiva utilização da solução pela entidade contratante.

DA VISITA TÉCNICA

As pessoas jurídicas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus representantes poderão manifestar o interesse junto ao SAAE DE BOCAIUVA, para efetuar a visita técnica no local e constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza do objeto.

Em caso de opção pela visita técnica, está deverá ser agendada pelo e-mail: contaseconsumoboc@hotmail.com e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para realização do certame, acompanhada por um representante do SAAE, que certificará a visita, expedindo o ATESTADO DE VISITA. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação.

A finalidade da visita técnica é permitir que o licitante conheça as áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, bem como solicite outros esclarecimentos que julgue necessários para a futura execução do objeto. **É facultativa a VISITA TÉCNICA** do licitante ao SAAE.

DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito é de cunho obrigatório e deverá ser realizada pela empresa declarada vencedora do certame no prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a data da sua habilitação. A demonstração do sistema deverá ser feita nas dependências do SAAE de Bocaiuva, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

Será obrigatória a apresentação de todos os procedimentos conforme descritos no quadro de avaliação do módulos, parte deste documento. A empresa que comprovar o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento), terá em seu favor adjudicado o objeto da licitação, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 2 (dois) meses implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

Caso a empresa vencedora não atenda, será convocada a 2ª colocada e assim por diante até obtenção da empresa que atenda as exigências técnicas. A não inclusão ou a inclusão parcial de um item na prova de conceito não desobriga a empresa de implementar todos os itens nos termos aqui estabelecidos.

DESCRIPTIVO TÉCNICO

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as normas vigentes aplicáveis à Administração Pública.

Este descritivo técnico tem por finalidade **estabelecer as especificações detalhadas da solução**, incluindo sua arquitetura, funcionalidades, requisitos de desempenho, segurança, interoperabilidade e demais aspectos essenciais para a sua correta implementação e operação.

A definição dos requisitos técnicos visa **assegurar a aderência da solução aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e transparência**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**, sendo indispensável para a adequada execução contratual.

PRAZOS PARA ADEQUAÇÕES

A empresa contratada deverá garantir que a **solução atenda integralmente às exigências descritas neste documento já no momento da prova de conceito**, para todos os **tópicos marcados como obrigatórios**.

Para os **tópicos marcados como desejáveis**, será concedido um prazo de adequação, a ser definido no **instrumento contratual, não ultrapassando o limite máximo de 90 (noventa) dias** a partir da data de assinatura do contrato ou do aceite da prova de conceito, conforme previsto nos **termos da contratação**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O CONTRATO a ser firmado entre as partes terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o máximo de 10 anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- Seja comprovada a vantagem econômica;
- Haja créditos orçamentários para a continuidade dos serviços;
- A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

As propostas apresentadas serão analisadas com base nos seguintes parâmetros:

- 7.1. Adequação às Especificações: A proposta deverá atender integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência.
- 7.2. Preços Compatíveis: Os valores propostos serão comparados com o preço encontrado na pesquisa de preço de mercado.
- 7.3. Documentação Completa: Todas as certidões, declarações e comprovações exigidas no edital devem estar válidas e regulares.
- 7.4. Condições de Pagamento: As formas e prazos de pagamento propostos devem estar alinhados às condições estabelecidas neste TR.
- 7.5. Propostas que apresentarem divergências ou falhas documentais serão desclassificadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas jurídicas aplicáveis à espécie, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4. A aquisição do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.5. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua aquisição.

Responsabilidade da Contratada

8.9. Não obstante a Contratada seja a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Contratante, gestores e fiscais de contrato se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica, realizadas pelo gestor do contrato ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

8.11. As comunicações podem ser realizadas por meio de reuniões, tanto virtuais quanto presenciais, as quais serão marcadas pelo Contratante conforme necessário para alinhar informações, entregar relatórios, planos de ação, fundamentar atividades, apresentar resultados e atender outras exigências relevantes do projeto.

Gestão e fiscalização do contrato

8.12. O contrato será acompanhado pelo gestor e fiscal do contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.13. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da Contratada.

8.14. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.15. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições.

8.16. O fiscal técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.17. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.18. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, o gestor deverá notificar a Contratada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Hipóteses para rescisão do contrato

8.21. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo mediante comum acordo entre as partes.

8.22. O contrato poderá ser rescindido por qualquer parte, mediante aviso prévio de 3 meses, após transcorrido 12 (doze) de prestação dos serviços.

8.23. O contrato poderá ser rescindido de forma unilateral pela contratante, sem aviso prévio, caso ocorra as seguintes situações:

8.24. Não manutenção das condições de regularidade e requisitos técnicos do software exigidos neste Termo de Referência, nas normas técnicas ou legislação aplicável;

8.25. Prestação inadequada ou não eficiente do serviço mesmo após notificação emitida pela contratante com prazo mínimo de 60 dias para adequação;

8.26. Nesses casos, a contratada estará sujeita a multa de valor correspondente a 10% do valor remanescente do contrato.

8.27. O contrato poderá ser rescindido de forma unilateral pela contratada, sem aviso prévio, caso ocorra atraso no pagamento do valor correspondente à remuneração mensal por prazo superior a 60 (sesenta) dias.

9. CRITÉRIOS DE ATESTO E PAGAMENTO

9.1. Do faturamento e liquidação do objeto

9.1.1. O primeiro faturamento dos serviços deverá ocorrer relativo ao primeiro mês em que o faturamento completo das contas de água e esgoto for realizado pelo novo sistema, após transcorridas as fases de implantação e conversão dos dados, integração com os sistemas existentes e treinamento dos usuários. Neste primeiro faturamento será feito a cobrança dos serviços de implantação, conversão dos dados, treinamento e testes iniciais previsto no item 01.

9.1.2. A contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal mensalmente, sempre no início do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 5 (dez) dias para fins de atesto e liquidação da execução do objeto.

9.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para de liquidação ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.1.6. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.1.7. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.2. Liquidação da despesa

9.2.1. O registro da liquidação da despesa no Sistema deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 5 (cinco) dias.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;

- valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Prazo e forma de pagamento

9.3.1. O pagamento referente ao objeto será realizado conforme a nota fiscal emitida.

9.3.2. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção.

9.3.3. A Administração somente efetuará o pagamento diretamente à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.3.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de boleto bancário.

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

10. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O procedimento licitatório será através de pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. A contratação por menor preço global reduz a complexidade do processo licitatório, pois evita a fragmentação dos serviços, facilitando a gestão e a fiscalização do contrato.

10.3. Justifica-se a adoção do critério de menor preço global, também por se tratar de serviços que sendo prestados pela mesma empresa trazem benefícios significativos, por serem interligados permitindo que serviços solicitados por um dos aplicativos sejam aproveitados na fase seguinte no outro aplicativo. Além do mais, sendo a mesma empresa prestadora dos serviços trará vantagens econômicas para o SAAE como por exemplo na redução das despesas com treinamento dos servidores que irão utilizar os softwares. Dessa maneira, o menor preço global se prova o mais econômico e cabível ao presente caso, levando em consideração os princípios que regem o procedimento licitatório, e para um melhor atendimento e eficácia na prestação do serviço.

10.4. Será exigido para regularidade fiscal e trabalhista a documentação de costume.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1. Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao SAAE, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços

11.2. Cumprir todas as condições e prazos fixados neste instrumento, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, favorecer e garantir a qualidade do objeto;

11.3. Designar um preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços

11.4. Executar os **SERVIÇOS** obedecendo ao edital de licitação, seus anexos, e a legislação aplicável, para todos os efeitos de direito.

11.5. Manter durante a execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, todas as condições de habilitação e classificação exigidas no Edital.

- 11.6.** Obter e/ou manter, durante a vigência do contrato, todas as licenças, autorizações, alvarás, certificados e permissões aplicáveis e necessárias a atividade da empresa e dos softwares.
- 11.7.** Assumir total responsabilidade em relação as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros relativos aos funcionários utilizados na prestação dos serviços, além dos pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.
- 11.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.9.** Recolher às autoridades governamentais competentes todo e qualquer tributo devido, ficando desde já autorizado o SAAE a realizar as retenções e recolhimentos que lhe couberem, nos termos das normas aplicáveis.
- 11.10.** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos mencionados nesta cláusula, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- 11.11.** Não transferir ou ceder direitos ou obrigações, total ou parcialmente, a terceiros em hipótese nenhuma.
- 11.12.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do responsável pelo contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.14.** Fornecer os equipamentos/materiais (inclusive de proteção à saúde e de segurança de seus colaboradores de serviços) necessários para a prestação dos serviços;
- 11.15.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 11.16.** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte) horas que antecede o horário combinado para a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.17.** Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pelo SAAE para execução do objeto contratado. Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.
- 11.18.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 11.19.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 11.20.** Adequar o sistema às imposições constantes da Legislação Federal, Estadual e Municipal no caso de superveniência de alterações legislativas;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias à execução do contrato, quando solicitadas.
- 12.2.** Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 12.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

- 12.4.** Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 12.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 12.6.** Realizar o pagamento mensal pela prestação dos serviços, na forma do Contrato;
- 12.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.12.** Dirimir dúvidas, quando necessário.
- 12.13.** Atender a todas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e seus anexos.

13. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 13.1.** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos SERVIÇOS, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do INSTRUMENTO CONTRATUAL, desde que dentro do escopo contratado.
- 13.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 13.3.** As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

14. DO REAJUSTE

- 14.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.
- 14.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante solicitação expressa da empresa contratada.
- 14.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 14.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto será cumprido no momento da execução do serviço e os pagamentos serão executados após a realização dos serviços.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de 1.123.266,67 (Um milhão cento vinte e três mil, duzentos sessenta e seis reais, sessenta e sete centavos), considerando o preço médio da

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bocaiuva.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional Programática: 17.122.0002.2278 – Manutenção dos serviços administrativos

Elemento de Despesa: -33904000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sub-Elemento: 06
Fonte do Recurso: 1501

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

18. DA PROVA DE CONCEITO

18.1. A prova de conceito deverá atender a todos os itens da especificação e seguir o roteiro definido no quadro de avaliação dos módulos, parte deste documento:

19. MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

20. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS

A empresa contratada deverá garantir que a **solução atenda integralmente às exigências descritas neste documento já no momento da prova de conceito**, para todos os tópicos marcados como obrigatórios.

Para os **tópicos marcados como desejáveis**, será concedido um prazo de adequação, a ser definido no **instrumento contratual, não ultrapassando o limite máximo de 90 (noventa) dias** a partir da data de assinatura do contrato ou do aceite da prova de conceito, conforme previsto nos **termos da contratação**.

ITEM	MÓDULO	DEMONSTRAÇÃO
I – Módulo de Gestão de Acessos e Permissões		
1	Todo usuário com direito a acesso ao sistema deve ser previamente cadastrado e identificado por meio de código de usuário (único no sistema) e senha.	Obrigatório
2	Cada usuário deve possuir um perfil de acesso, identificando quais recursos do sistema ele tem autorização para acessar.	Obrigatório
3	Ao cadastrar um usuário deve ser possível estabelecer um prazo de expiração de senha, quando será exigida sua atualização junto ao usuário “administrador” do sistema.	Obrigatório
4	Todo acesso deste usuário deve ser identificado por um registro de sua entrada no sistema “login”.	Obrigatório

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Serviço de locação, suporte, manutenção, assessoria e consultoria do sistema Comercial de água e esgoto, na modalidade de LICENÇA DE USO MENSAL, constituídos pelos módulos abaixo:				
		Módulo de Gestão de Acessos e Permissões	Mensal	60		
		Módulo de Solicitações e Requerimentos de Serviços	Mensal	60		
		Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço	Mensal	60		
		Módulo de Faturamento e Controle de Consumo	Mensal	60		
		Módulo de Cobrança e Gestão de Protestos Cartorários	Mensal	60		
		Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa	Mensal	60		
		Módulo de Atendimento Presencial e Suporte ao Usuário	Mensal	60		
		Módulo de Monitoramento e Gestão da ETA	Mensal	60		
		Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)	Mensal	60		
		Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem	Mensal	60		
		Módulo de Integração com os Equipamentos de Leitura e Impressão Simultânea de Contas	Mensal	60		
		Módulo de Gestão de Ordens de Serviço (OS) – Plataforma Online	Mensal	60		
		Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão (Aplicativo iOS e Android)	Mensal	60		
		Módulo de Recadastramento e Atualização Cadastral	Mensal	60		
		Módulo de Atendimento Automatizado via Chatbot	Mensal	60		
2	2	Serviço de implantação, conversão/migração de dados da base anterior, treinamento e testes de verificação da exatidão da conversão dos dados para a nova base de dados adotada pelo sistema	Serviço	01		
3	3	Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Presencial (In Loco) – Não se refere ao	Horas	100		

		treinamento inicial do contrato, mas sim alguma necessidade futura de treinamento por solicitação do SAAE				
4	4	Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Remoto (Online) - Não se refere ao treinamento inicial do contrato, mas sim alguma necessidade futura de treinamento por solicitação do SAAE	Horas	100		
		VALOR GLOBAL:				

5	Toda intervenção que este usuário fizer no sistema deverá ter um registro desta intervenção identificando o usuário, o "login", a intervenção, data e hora da intervenção.	Obrigatório
6	Toda tentativa de "login" que por três vezes consecutivas apresentar erro de tentativa de senha, coloca imediatamente o usuário em condição de usuário bloqueado, exigindo sua reabilitação por intervenção do usuário administrador.	Obrigatório
7	A própria estrutura de direito de acesso deve permitir o cadastro de usuários com responsabilidade de administrador, a quem competirá o cadastro de novos usuários ou alteração de usuários já cadastrados, com suas devidas competências.	Obrigatório
8	O usuário administrador poderá reorganizar a estrutura de cópia de segurança automática (quando realizar, aonde salvar).	Desejável
9	O usuário administrador poderá produzir uma cópia de segurança imediata segundo sua necessidade específica.	Obrigatório
10	O sistema deve disponibilizar recurso de auditoria, permitindo verificar toda e qualquer intervenção realizada por qualquer usuário, apontando data, hora, nome do usuário, tipo de operação realizada, e para os casos de exclusão de dados, mostrar o dado excluído; para os casos de alteração, mostrar o dado anterior e o novo dado substituto; e para os casos de inclusão, mostrar o dado incluso.	Obrigatório
11	Verificação em duas etapas, com envio do código de acesso via SMS, e-mail ou aplicativo de autenticação.	Obrigatório

II – Módulo de Solicitações e Requerimentos de Serviços

1	Possuir uma tela para registro dos requerimentos solicitados pelo cliente, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, Endereço, Telefone, RG CPF/CNPJ E-mail Celular do requerente	Obrigatório
2	Endereço do serviço, localização referenciada do serviço;	Obrigatório
3	Configuração para imprimir automaticamente (ou não) o requerimento no ato do atendimento;	Desejável
4	Configuração para impedir ou não nova requerimento de um cliente (CPF ou CNPJ) caso haja débito pendente a este cliente em vigor em qualquer ligação a ele vinculada;	Obrigatório
5	Configurar materiais, taxas e serviços padronizados por tipo de requerimento;	Obrigatório
6	Impressão do requerimento no ato do atendimento (conforme configuração prévia), ou posteriormente por comando explícito do operador;	Obrigatório

7	Acusar existência de débito pendente (caso exista sob a responsabilidade deste cliente) no momento de registro de um novo requerimento, impedindo ou não seu registro conforme configuração prévia;	Obrigatório
8	Opção de cobrança do requerimento à vista no ato de seu registro, ou concessão de prazo e parcelamento;	Obrigatório
9	Opção de imprimir imediatamente o boleto no ato do registro do requerimento ou incluir sua cobrança na próxima conta de água;	Obrigatório
10	Permitir a alteração de dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados, e atualizar automaticamente a base cadastral;	Obrigatório
11	Opção para informar uma observação relativa ao requerimento, devendo esta ser impressa no próprio requerimento;	Obrigatório
12	Permitir no ato do registro do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados conforme a necessidade do atendente;	Obrigatório
13	Permitir conceder um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento;	Obrigatório
14	Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou de um valor informado manualmente, conforme acordo estabelecido entre atendente e o cliente;	Desejável
15	Possuir cadastro de tipos de requerimentos	Obrigatório
16	Configuração de um termo específico a ser impresso em cada tipo de requerimento;	Obrigatório
17	Configuração para exigir ou não a apresentação de documentos do requerente;	Obrigatório
18	Configuração para disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (Agência Virtual) e (Aplicativo mobile);	Desejável
19	Configurar prazo previsto para execução de cada tipo de requerimento, em dias ou horas;	Obrigatório
20	Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato, ou parcelamento em boletos ou nas próximas contas de água;	Obrigatório
21	Gerar histórico dos atendimentos/ordens de serviços, em tempo real, informando a qualquer instante a situação do seu andamento (indeferido, deferido, em execução, executado), a hora de sua execução e todos os dados a ele relacionados;	Obrigatório
22	Todos os dados associados ao processo de requerimentos devem estar integrados na base de dados única do sistema, se servindo dos recursos de cópia de segurança automática e eventual recuperação de dados conforme necessidade manifestada;	Obrigatório
23	Possuir cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, e se o custo do produto é proporcional a fator de metragem de consumo;	Obrigatório
24	Possuir um cadastro de serviços padrões, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil;	Obrigatório
25	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável, e membros da equipe;	Obrigatório
26	Possuir um cadastro de membros de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do membro e data de sua contratação;	Obrigatório
27	Possuir um cadastro dos veículos disponíveis para apoio aos serviços vinculados aos tipos de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, marca (fabricante), modelo, ano de fabricação, ano modelo, data de aquisição, e quilometragem na aquisição;	Obrigatório
28	No ato do registro de um requerimento, permitir localizar o cliente no cadastro de clientes da autarquia, resgatando automaticamente seus dados cadastrais para preenchimento automático dos campos afins;	Obrigatório

29	Estar integrado de forma plena com o módulo de faturamento e cobrança, registrando todo o parcelamento negociado no requerimento para futura inserção nas futuras contas de água, inclusão automática do cliente no cadastro de clientes no caso de nova ligação, registro de alterações cadastrais; pedidos de corte e de religações;	Obrigatório
30	Estar integrado de forma plena com o módulo de dívida ativa, informando valores das parcelas a serem inseridas, e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial;	Obrigatório
31	Estar integrado de forma plena com o módulo de atendimento ao cliente, disponibilizando histórico personalizado de todos os serviços requisitados, já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente, do executante, bem como a data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.	Obrigatório
32	Estar integrado de forma plena com o módulo de Contas e Consumo, de forma a compor os dados de faturamento com o processo de emissão de contas, com o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), com os procedimentos de baixa por pagamento, com os relatórios gerenciais unificados, mapas de estorno, mapas de exclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.	Obrigatório
33	Possuir cadastro de intervalo de casas na abertura de um requerimento para o mesmo logradouro	Obrigatório
III – Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço		
1	A ordem de serviço oferecer a opção de exibir os dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q mínimo, Q transição, Q nominal;	Obrigatório
2	Opção para exibir dados de análises de consumo: últimas leituras, média, número de hidrômetro, e últimas ocorrências;	Obrigatório
3	Opção para exibir a lista dos materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento;	Obrigatório
4	Opção para exibir dados de reposição de asfalto;	Obrigatório
5	Opção para exibir dados para exame predial;	Obrigatório
6	Opção para gerar uma ordem de serviço de vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida;	Obrigatório
7	Permitir cadastrar perguntas de vistoria exigidas na ordem de serviço;	Obrigatório
8	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço;	Obrigatório
9	Opção para definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
10	Opção para cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida;	Obrigatório
11	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço, de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
12	Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
13	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço;	Obrigatório
14	Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução;	Obrigatório

15	Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de sua execução, conforme critério da gerência do setor. Em todos os casos, o registro da ordem de serviço será salvo na base de dados do sistema;	Obrigatório
16	Possibilitar emitir mais de uma ordem de serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação;	Obrigatório
17	Permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais.	Obrigatório
18	Possuir na baixa da ordem de serviço, a inclusão/alteração das seguintes informações: Serviços/materiais utilizados na execução do serviço; Informações cadastrais, tais como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número do hidrômetro, área construída, testada; Leitura do hidrômetro trocado; Número do lacre; Duração do serviço; Hora inicial e final da execução do serviço; Veículo utilizado; Km rodados; Equipe e membro/operador de execução;	Obrigatório
19	Possuir painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações: Todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo e aguardando aprovação; Legenda para facilitar a situação de cada registro; Opção de ordenar por tipo de serviço, por situação (apenas requerido, ordem de serviço, impressa, a pagar), por endereço e por data de solicitação; Opção de definir um período específico; Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, via celular, outros; Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo;	Desejável
20	Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Opção para imprimir uma ordem de serviço; Opção para selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho.	Desejável
21	Boletim de arrecadação diária para a contabilidade, por código contábil e/ou por receita, contendo o código contábil e a descrição do código e valor.	Obrigatório
22	Boletim de arrecadação diária deverá permitir filtro por banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito;	Obrigatório
23	Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período, exibindo código contábil, faturamento atualizado e admitindo definir número de vias a imprimir;	Obrigatório
24	O relatório de faturamento deve admitir filtro por setor e rota.	Obrigatório
25	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.	Obrigatório
26	Relatório dos requerimentos efetuados, com opção de ordenação por endereço, por número do requerimento, data emissão, logradouro, bairro, data requerimento, data execução.	Desejável

27	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por situação do serviço;	Desejável
28	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por endereço;	Desejável
29	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por bairro;	Desejável
30	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por data de solicitação;	Desejável
31	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por mês de referência;	Desejável
32	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33); com filtro por tipo de serviço;	Desejável
33	Relatório das ordens de serviço, ordenadas por número de O.S., número do requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da O.S., descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.	Obrigatório
34	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por data de emissão;	Desejável
35	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por data de execução;	Desejável
36	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por classificação de O.S;	Desejável
37	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por situação;	Desejável
38	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por bairro;	Desejável
39	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por tipo de requerimento;	Desejável
40	Relatório contábil mensal sintético de estorno e inclusão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado;	Obrigatório
41	Relatório contábil mensal sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código, valor a receber;	Obrigatório
42	Permitir abertura de O.S de sindicância.	Obrigatório
IV – Módulo de Faturamento e Controle de Consumo		
1	Base Cadastral Suportar a manutenção da base cadastral em caráter permanente, sem exclusão de dados com o propósito de ganho de desempenho por diminuição do banco de dados;	Obrigatório
2	Permitir que toda consulta a qualquer dado histórico esteja sempre disponível na base de dados, dispensando acesso a cópias de segurança de períodos passados;	Obrigatório
3	Permitir recursos de compactação, reindexação, particionamento, espelhamento e outros instrumentos do sistema gerenciador de banco de dados, para promover sua manutenção e ganho de performance;	Desejável

4	Suportar cadastro de imóvel com o seguinte conjunto mínimo de informações: Endereço do imóvel, Quadra, Lote, Inscrição cadastral, Data de ligação, Pessoa proprietária, Pessoa responsável pelo consumo, Documentos do imóvel (escritura, matrícula, registro), Diâmetro da ligação, Hidrômetro, Diâmetro do hidrômetro, Número de economias, Área construída, Reservatório, Categoria de consumo (residencial, comercial, industrial, pública, etc.), Observação para realização de leitura, Observação para emissão da conta; Observação para a ligação; Prazo para corte, Convênio, Informações para débito automático da conta, Vencimento diferenciado, Forma de entrega da conta (correio, internet, no próprio endereço da ligação, em outro endereço de correspondência), Forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), Condomínio (mestre/dependente), Tipo de serviço (água, esgoto, água e esgoto) Dados da rede (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), Dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro),	Desejável
5	Suportar o registro de data padrão de vencimento de preferência para o cliente, conforme legislação atual;	Obrigatório
6	Suportar o cadastro de pessoas (clientes do serviço de fornecimento de água), contemplando o conjunto mínimo de campos de dados a seguir: Inscrição (CPF ou CNPJ), Nome, RG (se pessoa física), E-mail, Celular, Telefone residencial, Telefone comercial, Endereço, Endereço para correspondência (dentro ou fora do município), Documentos da vinculação do imóvel (contrato de locação, escritura de propriedade);	Obrigatório
7	Vinculação da responsabilização dos débitos de consumo à pessoa autora do consumo, e não ao imóvel (A Lei no Inquilinato define que a quitação dessas dívidas é obrigação do inquilino. E por conta disso, as empresas de energia e saneamento não podem cobrar o débito de outra pessoa, que não seja a cadastrada em seu sistema no tempo em que houve a cobrança. 10 de jan. de 2022 Artigo 23 da Lei nº 8.245 de 18 de Outubro de 1991 Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes. VIII - pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;)	Obrigatório
8	Suportar o cadastro do registro dos cortes por imóvel;	Obrigatório

9	Suportar o cadastro de registro de ligação e religações;	Obrigatório
10	Possibilidade de criação de novos campos ao cadastro de ligações, definidos pelo operador do sistema;	Obrigatório
11	Suportar o cadastro de registro de violações;	Obrigatório
12	Suportar o cadastro de agentes arrecadadores, podendo ser agências da rede bancária ou pontos de arrecadação do comércio,	Obrigatório
13	Suportar o cadastro de calendário, informando os feriados universais, nacionais, estaduais e municipais, sobre efeito em vencimentos de contas;	Obrigatório
14	Suportar o cadastro técnico da rede, material, localização, distância, testada, juntamente com a configuração de macro medidores;	Desejável
15	Suportar o cadastramento de ligações de condomínio, fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes;	Obrigatório
16	Possuir registro da inscrição de cadastro municipal para cada imóvel, a fim de estabelecer relacionamento dos débitos junto às prefeituras;	Obrigatório
17	Suporte ao cadastramento de macro medidor;	Desejável
18	Suporte ao cadastro de fabricantes e fornecedores de hidrômetros	Obrigatório
19	Suporte ao cadastro de notas fiscais de compra de hidrômetros	Obrigatório
20	Suporte ao cadastro do Anexo Tarifário, que caracteriza os valores a cobrar por faixa de consumo e tipo de consumo por imóvel;	Obrigatório
21	Permitir criar várias notas relativas a uma ligação, com informações diversas em com opção para exibi-las em uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o cliente.	Obrigatório
22	Manter cadastro para registro dos motivos possíveis para emissão de Certidão Negativa de Débito.	Obrigatório
23	Gestão de Hidrômetros Manter cadastro dos hidrômetros geridos pela autarquia, detalhando; Número do hidrômetro, Fabricante, Vazão, Quantidade de dígitos, Diâmetro, Fornecedor, Data de aquisição, Nota fiscal de compra.	Obrigatório
24	Manter cadastro do histórico dos hidrômetros instalados, bem como dos hidrômetros mantidos em estoque.	Obrigatório
25	Preparação para leitura Opção para registrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá apurar o consumo do cliente até o momento da troca, e agregá-lo ao consumo verificado na próxima leitura.	Obrigatório
26	Opção para cancelar um resíduo de consumo na troca de hidrômetro.	Obrigatório
27	Opção para informar o motivo para não cobrança da 2ª via de conta (utilizada para os casos em que é cobrada a 2ª via e que por algum motivo seja preferido não cobrá-la).	Obrigatório
28	Leitura Permitir configuração das rotas de leitura, definindo a sequência de imóveis a serem visitados para leitura em quantidade compatível com uma jornada de trabalho contínua;	Obrigatório
29	Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, diferenciando apenas por uma simples configuração do coletor adotado de forma a viabilizar os comandos de conexão;	Obrigatório

30	Permitir a carga de mais de um conjunto de contas (em rota de leitura) a ser carregada no coletor (grades) de uma só vez; Grade mista?	Obrigatório
31	Permitir a emissão de planilha para coleta de leitura manual, visando utilização quando eventualmente não for possível a utilização de coletores de dados, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores. Esta planilha deve ter o recurso de ser elaborada em ordem por endereço;	Obrigatório
32	Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros, acompanhando as transmissões “online” das grades enviadas e recebidas entre os coletores e o servidor da aplicação;	Obrigatório
33	Configurações para faturamento Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
34	Permitir configurações de cálculo de valor da conta contendo pelo menos as seguintes alternativas: Cálculo por categoria, com tarifa mínima, Por ligação ou por economia; Cálculo, com efeito cascata, ou cálculo direto na faixa, Por estimativa (no caso de ligações sem hidrômetro), Adoção da TBO (Tarifa Básica Operacional);	Obrigatório
35	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
36	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
37	Possibilitar o registro de isenção de tarifa de água, de esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção a ser realizada por ligação ou por rota;	Obrigatório
38	Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se o calendário dos dias úteis do município;	Obrigatório
39	Suportar o registro de clientes que prefiram pagamento via débito automático em conta bancária;	Obrigatório
40	As leituras de hidrômetro em clientes com débito automático em conta bancária promovem o retorno o registro da leitura, para internamente na autarquia enviar o registro da cobrança automática conforme previsto;	Obrigatório
41	Permitir configurar a quantidade de meses para o cálculo da média de consumo.	Obrigatório
42	Permitir configurar de deverá descartar os consumos que não serão válidos para compor a média de consumo (tais como a ocorrência de vazamentos);	Obrigatório
43	Opção para cobrar ou não uma ligação cortada;	Obrigatório
44	Opção para cobrar ou não um consumo gerado através de violação de hidrômetro cortado ou desligado;	Obrigatório
45	Suportar a configuração para impressão não ocorrer de forma simultânea com a leitura, mas internamente após retorno das grades de leitura dos hidrômetros;	Obrigatório
46	Opção para agrupar contas por CNPJ ou CPF do cliente.	Obrigatório
47	Crítica de Leitura Permitir selecionar uma ligação, para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.	Obrigatório
48	Faturamento Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual do valor da água ou valor fixo, ou valor por faixa de consumo;	Obrigatório
49	Opção para cobrar em uma leitura não realizada, faturamento pelo consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo;	Obrigatório

50	Permitir a cobrança automática de alguns serviços, como por exemplo, iluminação pública, pavimentação e outros;	Obrigatório
51	Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas;	Obrigatório
52	Permitir a cobrança automática de serviço para os reaviso de contas emitidas;	Obrigatório
53	Permitir a cobrança automática de serviço para as ligações emitidas;	Obrigatório
54	Permitir a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços;	Obrigatório
55	Possibilitar a geração de uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura;	Desejável
56	Permitir o envio de contas impressas em campo através da WEB;	Desejável
57	Contas emitidas devem contemplar código de barras e QRCode segundo padrão FEBRABAN para viabilizar seu pagamento na rede bancária e demais agentes arrecadadores do território nacional;	Obrigatório
58	Permitir a impressão do código PIX nas contas;	Obrigatório
59	Permitir configurar uma conta para débito automático em conta bancária do cliente;	Obrigatório
60	As contas configuradas em débito automático em conta bancária, não serão impressas, mas enviadas diretamente ao banco via arquivos padrão FEBRABAN.	Obrigatório
61	Permitir a emissão de contas agrupadas (sob a responsabilidade de um determinado cliente).	Obrigatório
62	Para contas agrupadas à Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar o arquivo padrão contendo os dados da conta;	Obrigatório
63	Permitir de maneira online consulta ou emissão de segunda via de conta(s)	Obrigatório
64	Toda transação de troca de arquivos eletrônicos entre o banco e a autarquia (envio da cobrança automática, retorno dos recebimentos do dia), devem ocorrer adotando arquivos compatíveis com o padrão FEBRABAN;	Obrigatório
65	Opção para não imprimir as contas com valor zero;	Obrigatório
66	Permitir bloquear a impressão de conta a partir de um valor mínimo, condicionado a não haver tarifa de água;	Obrigatório
67	Possibilitar encaminhamento das contas lidas e a imprimir (não impressas de forma simultânea com a leitura), de forma terceirizada (gráficas);	Desejável
68	Baixar automaticamente as contas com valor zero;	Obrigatório
69	Estar integrado de forma plena com o módulo de requerimentos, de forma a compor neste faturamento, os serviços requisitados;	Obrigatório
70	Suportar o estorno de contas faturadas segundo os critérios admitidos pela autarquia, bem como as inclusões de novas contas em substituição a aquelas excluídas, compondo os relatórios de faturamento e arrecadação descritos a diante.	Obrigatório
71	Opção de gerar guia(s) avulsa(s) podendo personalizar sua composição de serviços.	Desejável
72	Baixa por recebimento de pagamento Permitir recepção de arquivos oriundos dos agentes arrecadadores, com os registros de recebimento de contas pagas pelos clientes,	Obrigatório
73	Permitir que a baixa seja feita via leitura ótica ou por digitação manual, caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores;	Obrigatório
74	Gerar arquivos contendo os dados da arrecadação, dados dos faturamentos, estornos e inclusões para integração com a contabilidade.	Obrigatório
75	Identificar os registros de pagamentos em duplicidade, com crédito automático ao cliente, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.	Obrigatório

76	Apresentar os relatórios de arrecadação segundo o padrão do Boletim Diário de Arrecadação, mostrando os mapas de estornos, mapas de inclusões, mapa de faturamento e o fechamento mensal único.	Obrigatório
77	Estar integrado com o módulo de requerimentos de forma que as receitas oriundas destes serviços prestados se incorporem ao BDA (Boletim Diário de Arrecadação), baixa integrada, e se insiram nos relatórios gerenciais unificados.	Obrigatório
78	Atendimento - Negociação de débitos Exibir na tela de atendimento, as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: Mês de processamento, Data/hora de leitura, Leitura, Ocorrência de leitura, Consumo, Nome do leiturista, Hidrômetro, Consumo médio, Leitura/ocorrência coletada (em campo original), Apresentar legenda em cores para as definições dos seguintes tipos de registros: Hidrômetro anterior; Hidrômetro do mês de leitura; Leitura no hidrômetro do mês de leitura, Fotos no momento da leitura. Podendo estas informações serem impressas e entregues ao cliente.	Obrigatório
79	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.;	Obrigatório
80	Permitir integração com o sistema de Gestão de Ordem de Serviço, para execução das ordens de corte através de dispositivo de computação móvel.	Desejável
81	Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir; Por rota/reservatório, Por ocorrência, Individualizada por ligação.	Obrigatório
82	Permitir realizar uma revisão na conta do cliente, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços e valores, excluir serviços e valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.	Obrigatório
83	Permitir o parcelamento dos débitos, gerando automaticamente as parcelas a serem cobradas nas próximas contas e emitir um "Termo de negociação de débito" contendo os dados da negociação.	Obrigatório
84	Permitir realizar simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar efetivamente o parcelamento, demonstrando todos os dados do que será parcelado, e seus valores resultantes.	Obrigatório
85	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas no parcelamento (juros simples ou juros compostos).	Obrigatório
86	Para o parcelamento, deverá haver um cadastro de quantidades de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada sob autorização especial (por senha) do administrador,	Obrigatório
87	Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme Lei Federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso, ou em formato de carta. Deverá permitir emissão de sua 2ª via. Gerar o termo somente no mês pré-determinado, definir um período inicial e final, onde o termo será gerado, com base no pagamento dos débitos deste período.	Obrigatório
88	Possuir um cadastro com os motivos de revisão e parcelamentos.	Obrigatório

89	Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.	Obrigatório
90	Opção para informar um consumo pré-definido, para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.	Desejável
91	Avisos de corte Permitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado, (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: Reaviso por débitos vencidos a partir de um determinado mês, Reaviso por quantidade de dias de atraso, Reaviso por quantidade mínima de contas em atraso, Intervalo de valores em débito. Os reavisos poderão ser impressos em modelo duplo por folha A4 (dois avisos por folha);	Obrigatório
92	Emitir reaviso por ligações cortadas ou desligadas;	Desejável
93	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando os débitos vencidos ao cliente, com canhoto para colher assinatura de ciência do notificado.	Obrigatório
94	Cadastro de registros de corte; informando, data do corte, data da religação, quantidade de violações;	Desejável
95	Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: Débitos vencidos a partir de um determinado mês, Débitos vencidos a partir de uma quantidade de dias em atraso, Parcelamentos em atraso, Dívida ativa em atraso, Intervalo de valores em débito.	Obrigatório
96	A ordem de corte deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do cliente, Endereço da ligação, Número do hidrômetro, Mês de origem do corte, Valor das contas em atraso, Disponibilizar campo para anotação do número do lacre, Disponibilizar campo para anotação da data e hora do corte, Disponibilizar campo para anotação do nome do operador. As ordens de corte devem permitir impressão dupla em folha A4 (duas ordens por folha A4).	Obrigatório
97	Permitir informar no registro do corte, o tipo de corte a ser exibido na ordem de corte, como: Corte no cavalete, Corte no ramal, Corte com lacre, Outros	Obrigatório
98	Opção para limitar a quantidade de ordens de corte a serem emitidas de cada vez.	Obrigatório
99	Opção para imprimir apenas ordens de corte das ligações que tenham sido notificadas anteriormente.	Obrigatório
100	Opção para exibir na ordem de corte, a data da última baixa realizada e observação na conta;	Obrigatório
101	Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.	Obrigatório
102	Possuir integração com o módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço, para a execução de ordem de corte e ordens de serviços diversas através de equipamento de computação móvel.	Obrigatório

103	Emitir uma ordem de religação Por data de referência, Por dias de corte, Por situação, Por parcelamento da dívida ativa em atraso. Deverá exibir opcionalmente informações referentes ao último corte, tais como lacre, observações da leitura, tipo de corte. As ordens de religação deverão suportar impressão dupla em formulário A4 (duas ordens por folha).	Desejável
104	Possuir opção para cadastrar um prazo para corte, solicitado pelo cliente. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo cliente.	Obrigatório
105	Segurança Identificação dos usuários do sistema por meio de sua identificação por código e senha de usuário, devendo tal senha ser classificada como “senha forte”.	Obrigatório
106	A competência e direito de acesso de cada usuário deve ser determinada por seu perfil de acesso, que lhe atribui o direito de acesso a cada uma das opções dispostas no menu principal do sistema.	Obrigatório
107	Rotinas de cópias de segurança automática devem ser executadas diariamente, em horário pré-determinado pela administração, com duplicidade da cópia em ambiente de nuvem e local.	Obrigatório
108	Relatórios Emitir relatórios de acompanhamento dos procedimentos de leitura de hidrômetros efetuadas em campo, fazendo uma consistência dos dados recebidos (crítica de leitura), devendo imprimir por rota, por reservatório, por consumo e por ocorrência, apresentando no mínimo as seguintes informações: Leituras efetuadas, Leituras não efetuadas, Clientes desligados com consumo, Clientes desligados sem leitura; Leituras geradas pela média; Leituras geradas pelo mínimo; Leituras fora de faixa de consumo; Leituras com ocorrência para análise;	Obrigatório
109	A análise e crítica de consumo no retorno da grade de leitura deverão ser efetuadas em tela própria, produzindo os relatórios contendo no mínimo os filtros: Crítica por rota, Por tipo de crítica, Por consumo, Por ocorrência de leitura. O resultado da seleção do filtro desejado deverá apresentar no mínimo as informações: Código da ligação, Crítica Situação da ligação, Percentual de variação, Categoria e economia, Leitura anterior, Leitura atual, Ocorrência de leitura, Data de leitura, Leiturista.	Obrigatório

110	Relatórios contábeis unificados, expressando dados do faturamento e arrecadação unificados dos diversos módulos do sistema, tais como: Mapa de faturamento, Mapa de estornos, Mapa de inclusões, Estes relatórios devem ser exibidos por código contábil, e com filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório
111	Relatório mensal com resumo unificado do faturamento, destacando todas as receitas faturadas, número de contas emitidas por categoria, consumo real, consumo faturado. Este relatório deve admitir filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório
112	Relatório sintético unificado de todos os débitos a receber, por código contábil, com filtro de geração por período de referência, por período de vencimento e por roteiro. Este relatório deve agregar débitos em dívida ativa e lançamentos futuros.	Obrigatório
113	Relatório sintético unificado de todos os débitos recebidos, classificado por código contábil e por serviço, com filtro por período de pagamento, e por roteiro. Os dados devem ser apresentados agrupados por mês/ano. Apresentar ainda em formato gráfico, o percentual dos valores recebidos até o vencimento e os valores recebidos após o vencimento.	Obrigatório
114	Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: Quantidade de ligações ativas, Quantidade de ligações cortadas, Quantidade de ligações sem hidrômetro, Quantidade de ligações factíveis, Quantidade de ligações potenciais, Quantidade de ligações novas no mês, Quantidade de ligações canceladas no mês, Quantidade de ligações cortadas no mês, Quantidade de ligações religadas no mês, Quantidade de economias ativas no mês, Quantidade de economias cortadas no mês, Quantidade de economias novas no mês, Quantidade de hidrômetros parados com defeito no mês, Quantidade de hidrômetros em funcionamento no mês, Quantidade de hidrômetros lidos no mês, Quantidade de hidrômetros não lidos no mês, Quantidade de hidrômetros instalados no mês, Consumo real no mês, Consumo faturado no mês, Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro;	Desejável
115	Informações do processamento Quantidade de reavisos emitidos no mês, Quantidade de ordens de corte emitidas no mês, Quantidade de ordens de corte executadas no mês, Quantidade de contas impressas no mês, Valor faturado no mês, Valor estornado no mês, Valor incluído no mês Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro.	Obrigatório
116	Relatório contendo dados para composição do SINISA (antigo SNIS). Deve admitir filtro por período e por roteiro.	Desejável
117	Histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo: A quantidade de contas/economias impressas, O volume real e o volume faturado, O valor faturado. Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por faixa de consumo, por roteiro;	Obrigatório

118	Relatório anual dos cortes executados: informando por mês a quantidade de cortes executados, separado por operador que executou o corte. Este relatório deve admitir o filtro de impressão por ano e por roteiro. Este relatório deve ainda apresentar em formato gráfico para facilitar a visualização do usuário.	Obrigatório
119	Relatório das contas revisadas / alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: Código da ligação, Número da guia, Data, Valor anterior, Valor atual, Motivo, Operador. O relatório deve ser apresentado agrupado por motivo, totalizando a soma dos valores anteriores, e dos valores atualizados. Deverá também exibir em formato gráfico para facilitação da visualização do usuário, O relatório deve admitir filtro de impressão por mês, e por roteiro, por operador e ordenar por ligação, nome e data.	Obrigatório
120	Relatório das contas revisadas / alteradas, podendo emitir apenas as contas parceladas.	Obrigatório
121	Relatório de leituras agrupado por ocorrências, contendo a quantidade e o consumo medido em cada ocorrência. O relatório deve admitir filtro de impressão por período e por roteiro.	Obrigatório
122	Promover a geração /emissão Fiscal Eletrônica de água e saneamento básico, gerando o arquivo XML, no padrão de Layout da NFAG-e.	Obrigatório
123	Capacidade para promover a assinatura dos documentos da NFAG-e, por meio do Certificado Digital, promovendo o envio para a Secretaria da Fazenda para validação do documento.	Obrigatório
124	Emitir o DANFAG – Documento Auxiliar da de de água e Saneamento Eletrônica.	Obrigatório
125	Armazenar , as informações relativo as Notas Fiscais de Água e Saneamento Eletrônica emitidas, nos padrões legais.	Obrigatório
126	Promover os cálculos relativos aos tributos incidentes ou que virem a incidirem, destacando-os nos documentos fiscais correspondentes.	Obrigatório
V – Módulo de Cobrança e Gestão de Protestos Cartorários		
1	O sistema deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o Site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório;	Obrigatório
2	Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa SAAE que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo;	Obrigatório
3	Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará ao SAAE que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno';	Obrigatório
4	No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado;	Obrigatório
5	No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com Impedimento em Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e esta no Ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para o	Obrigatório

	Usuário leva-la ao Cartório para ser pago as taxas de Emolumentos gerados neste processo;	
6	Demais normas deverão ser o convênio firmado entre o SAAE e o IEPTB – Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção MG e demais alterações posteriores.	Obrigatório
VI – Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa		
1	Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado caso não ocorra seu pagamento. As notificações devem ser emitidas por: Setor e Por faixa de valores em débito;	Desejável
2	Permitir o acompanhamento do andamento dos processos notificados por relatórios do sistema;	Desejável
3	Suportar configuração das taxas de correção monetária, de juros e de multas conforme previsto na legislação municipal;	Obrigatório
4	A inscrição na dívida ativa deve ocorrer em nome do proprietário da geração deste débito;	Desejável
5	Gerar o livro da Dívida Ativa inscrita, com opção de sua impressão;	Desejável
6	Gerar no ato da inscrição, um relatório informando à contabilidade, sobre os valores que passam de “contas a receber” para a “dívida ativa”;	Obrigatório
7	Permitir classificação tributária e não tributária dos serviços inscritos em dívida ativa, conforme legislação municipal;	Obrigatório
8	Emitir o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), apresentando a arrecadação dos valores de contas a receber em separado da arrecadação de dívida ativa, conforme códigos contábeis predeterminados pela contabilidade;	Obrigatório
9	Emitir certidão de inscrição em dívida ativa, conforme registro no livro numerada, para controle e identificação;	Desejável
10	Emitir documento de procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;	Desejável
11	Emitir documento de execução/petição conforme registro no livro de inscrição, composto de numeração para controle e identificação;	Desejável
12	Emitir termo de inscrição conforme registro no livro de inscrição, com numeração para controle e identificação;	Desejável
13	Permitir lançar no sistema, as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição;	Desejável
14	Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento;	Desejável
15	Opção gerar uma nova Certidão de Inscrição, de Petição, e de Execução, agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM;	Desejável
16	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento <da autarquia municipal>, fazendo ainda o acompanhamento de baixas, ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;	Obrigatório
17	Informar um valor mínimo para que os documentos de certidão de inscrição, de petição, de procuração e de execução sejam gerados;	Obrigatório
18	Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;	Obrigatório
19	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor;	Obrigatório
20	Opção de gerar os parcelamentos contendo os juros compostos nas parcelas;	Obrigatório

21	Opção de informar na negociação, um valor a ser pago na primeira parcela;	Obrigatório
22	Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida;	Obrigatório
23	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento;	Obrigatório
24	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida;	Obrigatório
25	Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação;	Obrigatório
26	Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade;	Obrigatório
27	Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade;	Obrigatório
28	Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade;	Obrigatório
29	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.	Desejável
30	Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.	Desejável
31	Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal;	Obrigatório
32	Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria;	Obrigatório
33	Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE;	Obrigatório
34	Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros;	Desejável
35	Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido;	Obrigatório
36	Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial;	Obrigatório
37	Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa;	Obrigatório
38	Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa;	Obrigatório
39	Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via;	Obrigatório
40	Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada;	Obrigatório
41	Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso;	Desejável
42	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano;	Obrigatório
43	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano;	Obrigatório
44	Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber;	Desejável

45	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber;	Obrigatório
46	Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agência de pagamento;	Obrigatório
47	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão;	Desejável
VII – Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)		
1	Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.	Obrigatório
2	Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.	Obrigatório
3	Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.	Obrigatório
4	Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.	Obrigatório
5	Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.	Obrigatório
6	Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não.	Obrigatório
7	Permitir a impressão da 2ª. via de conta.	Obrigatório
8	Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.	Obrigatório
9	Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.	Desejável
10	Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.	Obrigatório
11	Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.	Desejável
12	Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.	Obrigatório
13	Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.	Obrigatório
14	Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).	Obrigatório
15	Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.	Obrigatório
16	Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.	Obrigatório

17	Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.	Obrigatório
18	Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.	Obrigatório
19	Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.	Obrigatório
20	Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento	Obrigatório
21	Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.	Obrigatório
22	Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.	Obrigatório
23	Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.	Obrigatório
24	Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.	Obrigatório
25	Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.	Obrigatório
26	Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.	Obrigatório
27	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.	Desejável
VIII – Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)		
1	O cliente deve se cadastrar perante o sistema, de forma a garantir que as ofertas das informações e dos serviços disponibilizados estejam de fato sendo encaminhada a quem de direito, preservando as condições de sigilo exigidas pela LGPD;	Desejável
2	O cliente para acessar os serviços deve abrir uma sessão de interação(login) se identificar usando seu código de usuário e senha pessoal, conforme previamente cadastrados. Apenas após a sessão aberta, as interações a seguir se tornam disponíveis;	Desejável
3	Permitir ao cliente consultar seus débitos pendentes;	Obrigatório
4	Permitir ao cliente consultar as últimas leituras;	Obrigatório
5	Permitir ao cliente consultar os últimos consumos;	Obrigatório
6	Permitir ao cliente consultar as últimas contas pagas;	Desejável
7	Permitir ao cliente consultar o anexo tarifário;	Obrigatório
8	Permitir ao cliente consultar seus dados cadastrais;	Obrigatório
9	Permitir ao cliente consultar os dados cadastrais de suas ligações;	Obrigatório
10	Permitir ao cliente emitir 2ª via de conta;	Obrigatório
11	Permitir ao cliente emitir Certidão Negativa de Débito;	Desejável
12	Permitir ao cliente efetuar requerimentos pré-definidos pelo módulo de requerimentos;	Desejável
13	Permitir ao cliente consultar os serviços solicitados e sua situação atual;	Desejável
14	Permitir ao cliente fazer a simulação de faturamento de leituras;	Desejável
15	Permitir ao cliente solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será encaminhada ao setor de análise para aprovação.	Desejável

16	Permitir ao cliente enviar arquivos PDF ou imagens;	Desejável
IX – Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem		
1	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de banco de dados com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
2	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de “home page”, com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
3	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de aplicação com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
4	Locação de serviços de nuvem de processamento escalável partindo de uma alocação inicial de 1 CPU, xxxMb de memória, e se escalando automaticamente na medida do aumento de acesso e consumo de recursos dos clientes e de todo público usuário;	Obrigatório
5	Serviços de proteção contra ataques “hacker”, vírus, “malware”, ou quais quer outras ações criminosas;	Obrigatório
6	Serviços de cópia de segurança automática, periódica, e configurável pelo operador administrador do sistema.	Obrigatório
7	Serviços de fornecimento de energia alternativo, a fim de evitar que quedas de energia local, derrube o uso geral do sistema;	Desejável
8	Redundância dos serviços acima, de forma a evitar que acidentes locais ou defeitos em equipamentos locais ao ambiente de hospedagem, promovam a interrupção da oferta do funcionamento do sistema de aplicação da autarquia.	Obrigatório
X - Módulo de Integração com os Equipamentos de Leitura e Impressão Simultânea de Contas		
1	Suporte à recepção da grade de leitura (rotas com dados dos consumidores a serem visitados no dia).	Desejável
2	Suporte à recepção do anexo tarifário para cálculo das contas dos consumidores em conformidade com o consumo lido.	Desejável
3	Registro georreferenciado e indicação da data e hora da leitura;	Desejável
4	Crítica da leitura realizada, indicando se está dentro ou fora da faixa de consumo médio, sugerindo re-leitura para confirmação.	Desejável
5	Suporte ao registro de ocorrências especiais de leitura ou o impedimento desta leitura (portão fechado, cachorro bravo, violação do hidrômetro, etc).	Desejável
6	Emissão da conta ou DANFAG para entrega imediata ao consumidor;	Desejável
7	Envio das leituras realizadas e valores faturados de volta para o sistema para registro e controle de cobrança e sua futura baixa por pagamento.	Desejável
XI – Módulo de Gestão de Ordens de Serviço (OS) – Plataforma Online		
1	Deve disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio.	Desejável

2	A tela registro de e-mail para envio deve oferecer os seguintes filtros: Ligação, Roteiro, Endereço, Bairro, Localidade, Situação, Tipo de serviço, Número do hidrômetro, Categoria de consumo, Vencimento, Por consumo médio, Ocorrência de leitura, Data de corte, Data de religação, Com hidrômetro, Sem hidrômetro, Por débitos, Sujeito a corte, Com leitura fora de faixa, Por leitura repetida;	Desejável
3	Deverá possuir uma tela para controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio;	Desejável
4	A tela registro de SMS para envio, deve oferecer os seguintes filtros: Ligação, Roteiro, Endereço, Bairro, Localidade, Situação, Tipo de serviço, Número do hidrômetro, Categoria de consumo, Vencimento, Por consumo médio, Ocorrência de leitura, Data de corte, Data de religação, Com hidrômetro, Sem hidrômetro, Por débitos, Sujeito a corte, Com leitura fora de faixa, Por leitura repetida;	Desejável
5	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	Desejável
6	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	Desejável
7	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail, referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	Desejável

8	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	Desejável
9	Possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço, sob a responsabilidade da contratante;	Desejável
10	Permitir integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com recursos de computação móvel para controlar e registrar informações da execução de ordem de corte e outros serviços diversos pelo operador no campo;	Desejável
11	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve permitir o envio das ordens diretas ao operador no campo, e recepcionar o retorno das atualizações registradas por ele.	Desejável
12	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve exibir painel de monitoramento em tempo real, indicando a localização geográfica da equipe de execução;	Desejável
13	Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço: permitir emissão e autorização de outras ordens de serviços para complementar a execução original.	Desejável
14	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir registrar parecer do supervisor;	Desejável
15	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir encaminhar OS para outro supervisor;	Desejável
16	Painel de supervisão das ordens de serviço: Encaminhar automaticamente OS a serem supervisionadas, após a execução dos serviços;	Desejável
17	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço, até sua conclusão;	Desejável
18	Painel de supervisão das ordens de serviço: permitir reimprimir uma ordem de serviço após sua execução;	Desejável
19	Painel de supervisão das ordens de serviço, permitir filtrar as ordens de serviço por: Tipo de requerimento, Supervisor, Período de supervisão, Ordem de serviço;	Desejável
20	Painel de supervisão de ordens de serviço: exibir um gráfico informando as supervisões pendentes por supervisor;	Desejável
21	Painel de supervisão das ordens de serviço: listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;	Desejável
22	Painel de supervisão das ordens de serviço: controle do lançamento das supervisões, de acordo com o LOGIN do supervisor;	Desejável
XII – Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão		
1	Possuir tela de LOGIN do cliente, para sua identificação frente ao APP;	Obrigatório
2	Possuir tela para consulta de seus dados cadastrais, contendo no mínimo as seguintes informações: Código de identificação, Nome do cliente, Tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), Endereço da ligação, Endereço de correspondência, Categoria da ligação, Data de instalação do hidrômetro, Situação da ligação, Mapa cadastral;	Obrigatório

3	Possuir tela para consulta de contas pagas, contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, Valor, Vencimento, Data de pagamento, Identificação do órgão arrecadador (local de pagamento);	Obrigatório
4	Possuir tela para consulta de contas a pagar, contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, Referência, Valor a pagar, Vencimento, Linha digitável para pagamento na rede bancária, Indicação se a guia estiver em débito automático;	Obrigatório
5	Tela para consulta de possíveis lançamentos e/ou serviços a serem cobrados em contas futuras;	Desejável
6	Tela para consulta das solicitações e requerimentos realizados;	Desejável
7	Tela para consulta de últimas leituras, contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, Data da leitura, Ocorrência de leitura;	Obrigatório
8	Exibir dados cadastrais e comerciais da autarquia, tais como: Endereço, Telefone, WhatsApp, Homepage, Horário de funcionamento, Horário de fechamento, Outros;	Desejável
9	Tela para solicitação de serviços;	Desejável
10	Exibir histórico de acessos;	Desejável
11	Gerar notificação para clientes específicos (só visualizáveis no aplicativo instalado no celular do cliente).	Desejável
XIII – Módulo de Recadastramento e Atualização Cadastral		
01	Permitir a realização do recadastramento e atualização cadastral, com todas as informações exigíveis no cadastro de imóveis e cadastro dos usuários, via utilização de dispositivos eletrônicos.	Obrigatório

20.1. OUTROS ESCLARECIMENTOS

Horas Técnicas para Treinamento e Suporte Presencial (In Loco) Serviço especializado para capacitação de usuários e suporte técnico nas dependências da entidade contratante. Inclui treinamentos operacionais e estratégicos sobre a solução contratada, bem como atendimento técnico presencial para diagnóstico e resolução de eventuais problemas operacionais.

Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e Configuração da Solução, Treinamento Operacional
 Conversão e Migração de Dados: Transferência segura e integral da base de dados existente para a nova solução contratada, garantindo a preservação da integridade e rastreabilidade das informações.

Implantação e Configuração da Solução: Instalação, parametrização e ativação dos módulos contratados, assegurando operacionalização plena do sistema.

Treinamento Operacional: Capacitação dos usuários para o correto uso da solução contratada, incluindo manuais, boas práticas e suporte inicial para a adoção eficiente do sistema.

20.2. MATRIZ DE AVALIAÇÃO

Para a contratação em questão que envolva **exigência de demonstração técnica e testes de conformidade**, faz-se necessário utilizar uma **matriz de avaliação** que permitirá pontuar a **demonstração técnica** (se é obrigatória ou desejável) e a **conformidade** (se o software atende total ou parcialmente aos requisitos).

A seguir, é apresentado um modelo de pontuação que leva em conta essas duas variáveis, de acordo com as definições e pesos fornecidos:

20.3. DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS

DEMONSTRAÇÃO

A **demonstração técnica** é uma prova prática de como o software ou sistema proposto funciona e atende aos requisitos do edital.

Obrigatório: A demonstração é **fundamental** para o processo e **não pode ser omitida**. Se o licitante não apresentar essa demonstração, ele será desclassificado.

Desejável: A demonstração não é **obrigatória**, mas sua apresentação é **preferencial**, agregando valor à proposta. O licitante pode ser pontuado, mas a falta de demonstração não leva à desclassificação.

CONFORMIDADE

A **conformidade** refere-se ao grau de aderência do software aos requisitos técnicos especificados no edital.

Atende: O software **atende totalmente** aos requisitos especificados no edital e pode ser considerado **conforme**.

Atende Parcialmente: O software **atende parcialmente** aos requisitos, mas pode apresentar algumas falhas ou limitações em relação ao que foi exigido.

Não Atende: O software **não atende** aos requisitos técnicos especificados no edital, o que significa **não conformidade**.

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

A pontuação será baseada no **peso combinado** da **demonstração** e da **conformidade**, conforme as condições especificadas no seu modelo. As combinações são as seguintes:

Demonstração	Conformidade	Pontuação
Obrigatório	Atende	5
Obrigatório	Parcialmente	4
Obrigatório	Não Atende	0
Desejável	Atende	3
Desejável	Parcialmente	2
Desejável	Não Atende	0

EXPLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO

Obrigatório + Atende (5 pontos): A demonstração é obrigatória e o software **atende totalmente aos requisitos**, então recebe a maior pontuação.

Obrigatório + Parcialmente (4 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **atende parcialmente aos requisitos**, logo perde um ponto.

Obrigatório + Não Atende (0 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **não atende aos requisitos**, portanto, recebe **zero** pontos.

Desejável + Atende (3 pontos): A demonstração é desejável, e o software **atende aos requisitos**, então é pontuado de forma considerável, mas não com a máxima pontuação (pois não é obrigatória).

Desejável + Parcialmente (2 pontos): A demonstração é desejável e o software **atende parcialmente aos requisitos**, então a pontuação diminui um pouco.

Desejável + Não Atende (0 pontos): A demonstração é desejável, mas o software **não atende aos requisitos**, então recebe **zero** pontos.

Bocaiuva-MG, 11 de junho de 2026

