



2ª REPUBLICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO 011/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO Nº 011/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, situado à Praça Maria José Cambraia Ribeiro nº 180 - Bairro Aldeia São Vicente, em Oliveira/MG, CEP 35.540-000, inscrito no CNPJ 22.988.000/0001-84, isento de Inscrição Estadual, **torna público aos interessados que promoverá o presente Certame**, por intermédio da Pregoeira, designada pela **Portaria nº 16 de 16 de janeiro de 2026**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, do tipo "**MENOR PREÇO**", critério de julgamento "**MENOR PREÇO POR LOTE**", através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com fulcro na Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como no Decreto Municipal 4.731, de 24 de fevereiro de 2023, o Decreto Municipal 4.899 de 22 de abril de 2024 e nº 4.955 de 02 de setembro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e as exigências estabelecidas neste Edital.

Conforme disposto no Caput do Artigo 5º da Lei Federal de nº 14.133/2021, aplicam-se neste certame: Legalidade. Impessoalidade. Moralidade. Publicidade. Eficiência. Interesse Público. Proibição Administrativa. Igualdade. Planejamento. Transparência. Eficácia. Segregação de funções. Motivação. Vinculação ao Edital. Julgamento Objetivo. Segurança Jurídica. Razoabilidade. Competitividade. Proporcionalidade. Celeridade. Economicidade. Desenvolvimento Nacional Sustentável. Disposições da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

A modalidade de Pregão, está prevista no Inciso I do Artigo 28 da Lei Federal de nº 14.133/2021. Neste certame, foi adotado a Modalidade de Pregão, por se tratar seu objeto a contratação de solução integrada composta por software comercial, módulos operacionais e administrativos, aplicativos móveis, portal de autoatendimento, infraestrutura tecnológica em nuvem, suporte técnico, migração de dados e treinamento, sendo adotado o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme disposto no Inciso I, 'a' do Artigo 55 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

Conforme disposto no § 4º do Artigo 17 da Lei Federal de nº 14.133/2021, este certame será realizado por meio eletrônico, ficando determinado pelo SAAE como condição de validade e eficácia, que todos os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico, ressalvada a demonstração presencial da Prova de Conceito. A Prova de Conceito será realizada presencialmente, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Conforme consta do Artigo 29 da Lei Federal de nº 14.133/2021, este Pregão seguirá o rito procedimental comum a que se refere o Artigo 17 da mesma Lei, na seguinte sequência: fase preparatória; divulgação do edital; apresentação de propostas e lances; julgamento, incluindo a Prova de Conceito (PoC) da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa competitiva e eventual negociação; habilitação; fase recursal; e atos finais de adjudicação e homologação.

O critério de julgamento adotado será o **de MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo conforme descrito neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Homologada a presente licitação, o SAAE/Oliveira, lavrará documento denominado CONTRATO, com os preços Homologada a presente licitação, o SAAE/Oliveira convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato, que terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura





Lavrado o Contrato respectivo, a licitante vencedora e o SAAE/Oliveira celebrarão de expectativa de fornecimento, nos moldes da minuta constante do Anexo VII deste Edital, quando assim a lei o exigir.

Em caso de a licitante vencedora não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, reservar-se-á ao SAAE de Oliveira, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o SAAE/Oliveira tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

1. LOCAL, DATA E HORA.

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **11/11/2026**, com início às **09h00min**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1 até às **08h30min** do mesmo dia (horário de Brasília-DF) através do site acima citado.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é contratação de contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem. Os sistemas abrangem a Gestão do Saneamento, Leitura e impressão simultânea, Sistema de ordem de serviço, Solução tecnológica para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial,

2.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por 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.

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, excluída 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. A modalidade Pregão está prevista no Inciso I do Artigo 28 da Lei Federal de nº 14.133/2021

4.2. Neste certame foi adotada a Modalidade Pregão, por se tratar seu objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados para Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea, Ordem de Serviço, LGPD e Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial, o **MENOR PREÇO POR LOTE como critério de julgamento**, conforme disposto no Inciso I, do Artigo 33 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

4.3. 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**.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.4.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

4.5. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Para a habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para a habilitação econômico-financeira, o somatório dos respectivos valores. Quando aplicável a exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo prevista neste edital, o valor exigido do consórcio será acrescido de 10% (dez por cento) em relação ao exigido de licitante individual, sem majoração dos índices contábeis. Esse acréscimo não se aplica aos consórcios compostos integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do § 2º do referido artigo.

A participação dependerá de compromisso público ou particular de constituição de consórcio subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder. É vedada a participação de consorciada, nesta licitação, de forma isolada ou em mais de um consórcio. Os integrantes responderão solidariamente pelos atos praticados na licitação e na execução contratual. O vencedor deverá promover a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato. Para o cálculo dos índices econômico-financeiros serão considerados os valores das contas contábeis pertinentes, vedada a soma dos próprios índices.





4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações: **PORÉM É OBRIGATÓRIO O ENVIO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA (ANEXO IV) NA HABILITAÇÃO.**

4.6.1. 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

4.6.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

4.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.6. 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;

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

4.6.8. 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.

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

4.8. A assinalação do campo “não” nas declarações obrigatórias de cumprimento das condições de participação e habilitação impedirá o prosseguimento no certame. Essa regra não se aplica à declaração de enquadramento prevista no item 4.6.1: a resposta “não” a essa declaração não impedirá a participação, mas afastará o tratamento favorecido correspondente.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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, incluindo sua aprovação na prova de conceito.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, incluindo sua aprovação na prova de conceito.

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, incluindo sua aprovação na prova de conceito.

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 e os documentos de habilitação anteriormente inseridos 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 e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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, em moeda corrente nacional;

6.1.2 Marca de cada item ofertado se for o caso;

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 indicado neste Edital.

7.2 A Pregoeira 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 a Pregoeira 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\$ 20,00 (vinte reais)**.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 10 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 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 a Pregoeira, 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 pela Pregoeira.

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 a Pregoeira, 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 a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira 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 pela Pregoeira 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. 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.

7.22. 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.

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

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

7.23.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

7.24.1. 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;

7.24.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

7.25.2. 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 e já apresentados

7.26. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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. A Pregoeira 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 pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. A Pregoeira 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.

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

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





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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 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 e **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** Inidôneas e Suspensas, <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

9.1.1 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.

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

9.2 A licitante convocada apresentará, em formato digital e pelo sistema, os documentos de habilitação e os documentos complementares eventualmente solicitados no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação da Pregoeira. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada apresentada antes de seu encerramento e aceita pela Pregoeira, observadas as regras de diligência e saneamento, sob pena de inabilitação quando não demonstrado o atendimento aos requisitos exigidos.

9.3 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.

9.6.2. Conforme disposto nos Incisos IV, V e VI do Artigo 12 da Lei Federal de nº 14.133/2021, neste certame a prova de autenticidade de cópia de documento particular, poderá ser feita perante o Pregoeiro, mediante apresentação do original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade.

9.6.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

9.6.4. Neste certame os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

9.6.5. Conforme disposto no § 2º do Artigo 87 da Lei Federal de nº 14.133/2021, proibida a exigência, pelo Consórcio Público ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a este edital e seus anexos.





9.6.6. Conforme disposto no Artigo 64 da Lei Federal de nº 14.133/2021, posterior entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e para atualização de documentos, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.6.7. Conforme disposto no § 1º do Artigo 64 da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Pregoeiro, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, na análise dos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhe eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6.8. Conforme disposto no § 2º do Artigo 64 da Lei Federal de nº 14.133/2021, quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial 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. 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;

9.8.4. 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 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.

9.9.3 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;

9.9.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa ou positiva com efeito negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou positiva com efeito negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.9.7 As MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADAS, que se interessarem em participar deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.8 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou EQUIPARADA for habilitada no certame, **prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.9.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem acima**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.9.10. 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;

9.10- HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.10.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo máximo de expedição de 180 (cento oitenta) dias anteriores à data de abertura do envelope de documentação.

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.

9.10.3 - BALANÇO PATRIMONIAL

- a) Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social e deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo Licitante;
- b) Apresentação dos índices econômicos de liquidez, comprovando a boa situação financeira do licitante, cuja justificativa é a garantia mínima de que o licitante possui aptidão econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato;





- c) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, para contratações de grande vulto;
- d) Para empresas constituídas no mesmo exercício financeiro da contratação, poderá ser apresentado Balanço de Abertura, desde que também seja apresentado Atestado de Capacidade Técnica de Fornecimento de Bens e/ou Serviços (conforme o caso), expedidos após a conclusão do contrato, ou durante a execução (referente as parcelas já executadas), e desde que atestem a aptidão da empresa fornecedora em realizar/entregar o objeto licitado (de qualidade não questionada) e não apenas a informação de que a mesma fornece o objeto;
- e) A obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), ou seja, o mínimo exigível para avaliar se a empresa dispõe de capacidade financeira para cumprir com suas obrigações, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

- f) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices constantes acima, deverão comprovar capital ou patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item.
- g) O patrimônio líquido mínimo exigido é proporcional **ao valor estimado do lote** que a empresa está disputando, e não sobre o valor global da licitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória, pela licitante, de fornecimento(s) ou serviço(s) com características compatíveis ou similares ao objeto da presente licitação, observados os requisitos e quantitativos eventualmente estabelecidos neste edital.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter identificação do emitente, identificação da licitante, descrição do objeto executado e demais informações necessárias à verificação de sua compatibilidade com o objeto licitado, bem como identificação e assinatura do responsável por sua emissão.





9.11.3. Será admitida a apresentação de atestados assinados de forma manuscrita ou por meio de assinatura eletrônica ou digital válida, inclusive mediante certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio de assinatura eletrônica cuja autenticidade e integridade possam ser verificadas.

9.11.4. Não será exigido reconhecimento de firma para os atestados apresentados, salvo na hipótese de dúvida quanto à autenticidade da assinatura ou do documento, ou quando houver imposição legal específica.

9.11.5. Havendo dúvida fundamentada quanto à autenticidade, veracidade ou consistência das informações constantes do atestado, o SAAE poderá promover diligência destinada ao seu esclarecimento, inclusive mediante consulta ao emitente do documento e/ou solicitação de documentos comprobatórios relacionados à execução do objeto atestado, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, comprovantes de entrega ou outros documentos pertinentes, desde que necessários à verificação da condição preexistente.

9.11.6. A realização de diligência prevista neste item terá finalidade exclusivamente esclarecedora e de verificação da autenticidade e consistência das informações apresentadas, não podendo ser utilizada para criar ou substituir requisito de habilitação não previsto neste edital, nem para permitir a alteração indevida das condições originalmente apresentadas pela licitante.

9.11.7. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, realizar as diligências que entender necessárias à comprovação da autenticidade e da adequação dos atestados apresentados, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade, formalismo moderado, julgamento objetivo e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.11.8. EQUIPE TÉCNICA, GESTÃO DO PROJETO E SUPORTE

9.11.8.1. A licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica apta à execução do objeto, com capacidade para assegurar o suporte, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução contratada, durante toda a vigência contratual.

A equipe técnica deverá contar, no mínimo, com:

I – 01 (um) profissional com formação ou qualificação comprovada em Gestão de Projetos, apto a coordenar atividades de implantação, manutenção, evolução e customização de sistemas, admitindo-se a comprovação por meio de experiência profissional ou certificação em Gestão de Projetos.

II – 01 (um) ou mais profissionais integrantes da equipe de suporte técnico, com experiência compatível com sistemas informatizados de gestão, responsáveis pelo atendimento às demandas operacionais, correção de falhas, atualizações, esclarecimento de dúvidas e suporte aos usuários do sistema.

9.11.8.2. A comprovação da equipe técnica e de suporte poderá ser realizada mediante declaração formal da licitante, disponibilizada em **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO PESSOAL (ANEXO VI)**, acompanhada de currículo resumido ou descrição da experiência profissional dos integrantes, sendo vedada a exigência de vínculo empregatício prévio, admitindo-se qualquer forma de contratação permitida em lei.

9.12. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO IV):

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

9.12.1.1. Além do cumprimento do item anterior, deverá o licitante apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** disponibilizada em **(Anexo IV)**, assinalando nesta os itens que a correspondem, bem como deverá anexá-la junto ao campo no sistema próprio para realizar o upload dos documentos de habilitação.





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

9.13. 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 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.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira 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. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (DUAS HORAS)** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

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

10.2. 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.

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

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

10.3.1. 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.

10.4. 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.





10.5. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da 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.

11.2. 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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

12.2.2. 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.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Conforme disposto no Caput do Artigo 98 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e quando o caso, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual





para até 10% (dez por cento) desde que justificado mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

14.2. Conforme disposto no Caput do Artigo 100 da Lei Federal de nº 14.133/2021, a garantia, quando incidir será liberada e ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção ou culpa exclusiva da administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.3. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

15.1. Os contratos decorrentes deste certame poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

15.2. Após o período de 12 meses do orçamento estimado, poderá haver o reajuste dos valores pelo índice IPCA, que será concedido somente após a solicitação da contratada, sob pena de preclusão.

15.3. Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pelo SAAE/Oliveira, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diluição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos. Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.

15.4. Conforme disposto no Caput do Artigo 129 da Lei Federal de nº 14.133/2021, quando da alteração contratual para supressão de obras, bens e serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, ou ainda, ter prestado os serviços, estes deverão ser pagos pelo SAAE/Oliveira/MG Utilitário, pelos custos regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo ainda caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

18. DO PAGAMENTO.





18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir a prestação dos serviços, recebimento provisório e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura.;

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

18.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Serviço Autônomo De Água e Esgoto -SAAE-Oliveira/MG
Endereço: Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Aldeia São Vicente
Oliveira/MG – 35540-000
CNPJ: 22.988.000/0001-84

18.4. Em caso de irregularidade (s) na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

18.5. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

18.7. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

18.8. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

18.9. A empresa vencedora deverá fornecer os dados bancários para realização dos **pagamentos**.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

19.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

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

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

19.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

19.2. 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.

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

19.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

19.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

19.7. 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.

19.7.1. 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.

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

20.1. 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.

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

20.3. 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.

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





20.5. 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.

20.5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

20.7. 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.

20.8. 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).

21. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

21.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

A Gestora do contrato será Lidiana Teixeira Rodrigues e a fiscal do contrato será Cíntia Maria de Cássia Viana.

21.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

21.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução de entrega dos serviços, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4. O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.

21.5. O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

21.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

21.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

21.8. Será admitida a subcontratação exclusivamente das parcelas relativas à infraestrutura de hospedagem em nuvem, à solução tecnológica para LGPD e ao chatbot com inteligência artificial, mediante prévia autorização do SAAE. A solicitação deverá identificar as atividades a serem subcontratadas e a empresa responsável, acompanhada da documentação comprobatória de sua capacidade técnica para executá-las. A autorização não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, segurança, qualidade, integração e cumprimento dos prazos, inclusive quanto às parcelas subcontratadas. Fica vedada a subcontratação das demais parcelas e a transferência integral do objeto.





A autorização será formal e precedida da avaliação da documentação de capacidade técnica da subcontratada, que integrará os autos. Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica nas hipóteses de vínculo ou parentesco previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Quando houver acesso a dados pessoais, as subcontratadas observarão as mesmas obrigações de segurança, sigilo e tratamento de dados impostas à contratada, sem exclusão de sua responsabilidade integral.

21.9. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

- 21.9.1.** Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;
- 21.9.1.** Acompanhar o prazo de vigência e execução;
- 21.9.3.** Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos);
- 21.9.4.** Analisar proposta de prorrogação;
- 21.9.5.** Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- 21.9.6.** Manter atualizado os valores dos serviços com aditivos e supressões;

21.10. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.

- 21.10.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- 21.10.2.** Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 21.10.3.** Propor e sanções cabíveis.

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, pela Pregoeira

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, a Pregoeira 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 com. tidas 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. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 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.

22.12.5. 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 www.saaeoliveira.com.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 16:00 horas, 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 – ESTUDO TÉCNICO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – MATRIZ DE RISCO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO PESSOAL

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO VIII – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

ANEXO IX – LAYOUT DE IMPORTAÇÃO – IPM (arquivo PDF separado).

ANEXO X – DOCUMENTAÇÃO DE WEB SERVICE – IPM (arquivo PDF separado).

Oliveira, 26 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
ISABEL CRISTINA RAMOS DINIZ
DOS SANTOS
***.551.956-**
26/10/2026 08:40:20
ICP BRASIL

Isabel Cristina Ramos Diniz dos Santos
Agente de Contratação



Assinado digitalmente por:
SÔNIA CRISTINA AZEVEDO
***.273.176-**
26/10/2026 08:38:48
ICP BRASIL

Sônia Cristina Azevedo
Pregoeira SAAE-Oliveira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados para Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea, Ordem de Serviço, LGPD e Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente estudo tem por finalidade analisar e propor a melhor solução para suprir a necessidade de modernização tecnológica e integração das rotinas comerciais e administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Oliveira — SAAE/Oliveira, por meio da contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistema integrado de gestão comercial e administrativa.

1.2. A Administração necessita modernizar, integrar e aprimorar os processos operacionais, administrativos e de atendimento relacionados aos serviços de saneamento, especialmente aqueles vinculados ao cadastro de consumidores, ligações de água e esgoto, leituras, faturamento, arrecadação, controle de débitos, parcelamentos, ordens de serviço, atendimento ao usuário, proteção de dados pessoais e canais digitais de comunicação.

1.3. Observou-se, durante o levantamento das rotinas de atendimento ao público, que a execução dessas atividades por sistemas não integrados, defasados ou insuficientes tende a gerar retrabalho, inconsistência de informações, baixa rastreabilidade de operações, maior tempo de atendimento, dificuldades no acompanhamento das atividades de campo e limitações para tomada de decisão gerencial. A fragmentação dos sistemas atuais exige importação e exportação manual de dados, o que gera divergências e compromete a confiabilidade das informações contábeis e financeiras.

1.4. Verificou-se, ainda, a necessidade de que a nova solução tecnológica contemple recursos que permitam ao usuário a quitação de débitos por meios eletrônicos modernos, como cartão de crédito e débito, ampliando a acessibilidade, reduzindo a inadimplência e melhorando a experiência do cidadão no relacionamento com o SAAE.

1.5. A Seção requisitante da presente contratação é a Seção de Contas e Consumo, que identificou a necessidade de adoção de sistema integrado para otimizar as rotinas de leitura, emissão de faturas e atendimento aos usuários, assegurando o cumprimento das metas institucionais e legais do SAAE.

1.6. Conforme regulamento nos termos do artigo 140, inciso 1º da Portaria nº 610 de 29 de dezembro de 2023, não há previsão de enquadramento de serviços como luxo, uma vez que se trata de solução tecnológica essencial e de caráter utilitário, projetada exclusivamente para atender às necessidades funcionais e operacionais do SAAE.

1.7. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento contínuo do sistema de gestão comercial da Autarquia, visando elevar os padrões de eficiência operacional, transparência, segurança da informação e qualidade no atendimento ao público.

A adoção de uma solução tecnológica atual, robusta e plenamente aderente às boas práticas de gestão pública permitirá:

- a automação e integração dos processos de leitura, faturamento, arrecadação e conciliação financeira;
- a eliminação de retrabalhos e inconsistências manuais;
- a geração de informações contábeis e gerenciais fidedignas, que reflitam com exatidão a realidade patrimonial e financeira da Autarquia;
- o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, transparência e prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle;
- a melhoria da experiência do cidadão, com canais de autoatendimento eficientes e serviços digitais acessíveis.





1.8. Busca-se, assim, assegurar que todos os registros e movimentações — desde o cadastro do usuário até a quitação de débitos — sejam tratados de forma íntegra, rastreável e segura, contribuindo para uma gestão responsável e eficaz dos recursos públicos.

1.9. A presente contratação tem caráter sucessório e definitivo, substituindo integralmente a solução anterior, sem que haja sobreposição de despesas ou continuidade indevida de obrigações, conforme detalhado no item 3 deste estudo.

2. ÁREA REQUISITANTE E INTERESSES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

2.1. A solução pretendida atende às necessidades da entidade responsável pela prestação dos serviços de saneamento, abrangendo áreas de atendimento ao público, cadastro, leitura, faturamento, arrecadação, fiscalização, ordens de serviço, dívida ativa, qualidade da água, tecnologia da informação, proteção de dados pessoais e gestão administrativa.

2.2. O interesse público está caracterizado pela necessidade de garantir continuidade, eficiência, segurança, economicidade, transparência e melhoria da prestação dos serviços públicos de água e esgoto, além de ampliar os canais de comunicação com os cidadãos e fortalecer a conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

3. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR E APRENDIZADO INSTITUCIONAL

3.1. Em procedimento licitatório anterior, Processo Nº 001/2026, Pregão Eletrônico Nº 002/2026, foi realizada a contratação do objeto em 4 (quatro) lotes distintos, abrangendo: (I) Sistema Integrado de Gestão Comercial e Administrativa (Lote 1); (II) Locação de Impressoras Térmicas (Lote 2); (III) Locação de Tablets (Lote 3); e (IV) Aquisição de Bobinas Térmicas (Lote 4).

3.2. O Lote 1 foi contratado e deu-se início à fase de implantação, com a realização da Prova de Conceito (PoC) prevista no instrumento convocatório, com prazo de 90 (noventa) dias para sua execução, nos termos do edital.

3.3. Durante a execução da PoC, constatou-se a inviabilidade operacional da sistemática adotada, uma vez que o cronograma previa a implantação completa do sistema dentro do próprio período da PoC, o que se mostrou incompatível com a complexidade das rotinas de saneamento, com a necessidade de conversão de dados, treinamento de usuários e estabilização do ambiente.

3.4. A primeira empresa contratada foi desclassificada ao final da PoC. Ocorre que, caso a sistemática se repetisse com uma segunda e eventualmente uma terceira empresa, a Administração ficaria por período superior a 9 (nove) meses em fase experimental de avaliação, com a sucessiva realização de PoCs e reimplantação de sistemas, comprometendo gravemente a continuidade dos serviços públicos de saneamento, o faturamento, a arrecadação e o atendimento à população.

3.5. Diante da constatação do vício metodológico, e da vulnerabilidade financeira e gerencial da entidade, a Administração, em atenção aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência e razoabilidade, verificou a necessidade de revisão e confecção de novo processo licitatório contemplando o item contido no lote 1.

3.6. Da Garantia da Continuidade do Serviço Público

3.6.1. Considerando a necessidade premente de continuidade das rotinas de leitura, faturamento, arrecadação e atendimento ao público, a Administração adotou por prudência, as medidas necessárias para assegurar a prestação ininterrupta dos serviços essenciais de gestão administrativa e financeira da autarquia.

3.6.2. Foi formalizado um aditivo de supressão de prazo para fins de garantir a continuidade dos serviços com a empresa que vinha executando os serviços do Lote 1, com o objetivo de manter a operação do sistema durante o período necessário à realização da nova licitação, implantação e estabilização do novo sistema.

3.6.3. Tal medida justifica-se pelos seguintes motivos:

- a) a continuidade do serviço público é princípio constitucional (art. 175 da CF/88 e art. 6º da Lei 14.133/2021), devendo a Administração adotar todas as medidas necessárias para evitar sua interrupção;
- b) a ausência de sistema de gestão comercial inviabiliza a leitura, emissão de faturas, arrecadação, controle de débitos, ordens de serviço e atendimento ao contribuinte, comprometendo gravemente a prestação do serviço público de saneamento;





c) a interrupção do faturamento e arrecadação causaria grave dano financeiro à Autarquia, inviabilizando suas atividades e comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro do SAAE;

d) o aditivo de supressão de prazo é uma medida temporária e excepcional necessária à conclusão do novo certame e à implantação da solução definitiva.

3.7. Os Lotes 2, 3 e 4 (equipamentos e insumos) permanecem em execução regular, com seus contratos vigentes, razão pela qual não integram o escopo da presente contratação. O objeto do presente ETP restringe-se, portanto, à nova contratação do Sistema Integrado de Gestão Comercial e Administrativa.

3.8. Da Nova Sistemática da Prova de Conceito

3.8.1. A nova sistemática da Prova de Conceito, conforme detalhada no Termo de Referência que acompanha este ETP, corrige integralmente o vício anterior, ao estabelecer que:

a) a PoC ocorre na fase licitatória, antes da assinatura do contrato, e não durante a implantação;

b) a PoC integrará o julgamento da proposta e será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa competitiva e eventual negociação, antes da habilitação;

c) a PoC será realizada presencialmente na Praça Maria José Cambraia Ribeiro, nº 180, Oliveira/MG. O cronograma será definido em convocação contendo o cronograma da demonstração, publicada pela CONTRATANTE, com indicação da data e do horário da avaliação e início entre 5 (cinco) e 10 (dez) dias úteis após a publicação da convocação. A avaliação observará exclusivamente os requisitos e critérios do roteiro integrante do Anexo VIII, divulgado com o edital. A convocação estabelecerá a organização da demonstração, sem introduzir novos requisitos ou critérios de avaliação.

d) Para aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o atendimento de todos os itens do roteiro constante do Anexo VIII. As funcionalidades previstas no Termo de Referência que não constarem desse roteiro serão verificadas durante a implantação, nos prazos estabelecidos no edital.

e) caso a proposta submetida à PoC seja desclassificada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e aplicados os mesmos critérios de avaliação;

f) a aprovação na PoC não implicará adjudicação automática do objeto; concluído o julgamento, será realizada a habilitação, seguida da fase recursal e dos atos finais do procedimento, permanecendo a assinatura do contrato e o início da implantação condicionados à conclusão das etapas pertinentes.

3.8.2. A realização presencial da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de verificar funcionalidades que envolvem interação entre software e equipamentos, especialmente leitura com impressão simultânea, utilização de impressora e bobina, emissão física de documentos e integração em tempo real. O acompanhamento presencial permitirá à comissão conferir o fluxo operacional e os resultados produzidos, sempre limitada aos requisitos do roteiro previamente divulgado.

3.9. Dessa forma, a presente minuta corrige integralmente o vício processual anterior, assegurando que:

a) a Administração não fique por longos períodos com um sistema em caráter experimental, em razão de sucessivas PoCs com contratados diferentes;

b) a PoC ocorra em momento processual adequado, sem comprometer a continuidade do serviço público;

c) a implantação do sistema ocorra em cronograma factível, com a contratada já aprovada na PoC e com todas as condições para execução do contrato;

d) o certame seja competitivo, transparente e aderente à Lei nº 14.133/2021, em especial aos princípios da isonomia, julgamento objetivo e eficiência.

4. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações (PAC) 2026, estando representada pelo elemento de despesa **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação** — **3.3.90.40.00.00**, nos termos da Portaria Nº 334 de 03 de agosto de 2026, demonstrando claramente seu alinhamento com o planejamento da administração.

4.2. A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com a Lei de diretrizes orçamentárias LOA 2026, Lei 4.158 de 30/12/2025.

4.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:





Código Reduzido: 1863

Órgão: 5 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Unidade: 001 – ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2052 - Manter Atividades Administrativas – SAAE

Vínculo: 17530000000 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

Subelemento: 3339040020000000000 - Locação de softwares

4.4. Dessa forma, resta evidenciada a compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento vigentes, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas que regem o processo de contratações públicas.

5. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá contemplar licença de uso temporária, não exclusiva e intransferível do sistema, com disponibilização das funcionalidades durante a vigência contratual, bem como os serviços necessários à implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem.

5.2. A solução deverá ser compatível com a rotina administrativa e operacional da CONTRATANTE, preservando a segurança da informação, a rastreabilidade das ações, a continuidade da operação e a disponibilidade dos serviços essenciais.

5.3. O sistema deverá permitir controle de acesso por usuário e senha, perfis de permissão, registros de auditoria, integridade da base de dados, mecanismos de backup e recuperação, exportação de informações, emissão de relatórios, atualização controlada de versão e integração entre módulos.

5.4. A solução poderá utilizar componentes desktop, web ou móveis, de forma integrada, observadas as exigências específicas de cada módulo. Os componentes expressamente definidos como web deverão atender a essa condição. A licitante deverá demonstrar a solução ofertada, não sendo exigida a apresentação de versões distintas para cada arquitetura. Em qualquer caso, a solução deverá:

- a) ser compatível com dispositivos móveis Android para as rotinas de leitura e ordens de serviço em campo;
- b) permitir a transmissão on-line dos dados coletados em campo, eliminando etapas intermediárias de digitação;
- c) garantir o gerenciamento centralizado das informações;
- d) contemplar recursos de georreferenciamento (GPS) para rastreabilidade das leituras e execução de serviços;
- e) dispor de ferramentas de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho que auxiliem na tomada de decisão.

5.4.1. Caso a solução seja baseada em tecnologia Web, deverá permitir acesso por navegadores atualizados (Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox).

5.4.2. Caso a solução seja baseada em tecnologia Windows/Desktop, deverá ser compatível com ambiente operacional adequado à infraestrutura da Administração e não poderá depender de tecnologias obsoletas ou sem suporte técnico regular.

5.5. O sistema a ser contratado deverá contemplar mecanismos que assegurem a integridade, a rastreabilidade e a consistência dos dados durante o processo de migração, bem como suporte técnico qualificado nas fases de implantação e estabilização, observados os mais rigorosos padrões de segurança da informação e as normas aplicáveis à administração pública.

5.6. Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 4.969, de 01 de outubro de 2024, que institui o Programa Papel Zero no Município de Oliveira, o sistema a ser contratado deverá atender às diretrizes de gestão documental eletrônica, eliminação do uso de papel e digitalização de formulários e atendimentos, assegurando a integridade, disponibilidade e autenticidade das informações digitais.

5.7. Todos os serviços contratados deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e segurança da informação, assegurando que o sistema atenda plenamente às necessidades funcionais do SAAE e à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.8. Da Integração com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)





5.8.1. O sistema contábil utilizado pelo SAAE é fornecido pela IPM SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 01.258.027/0001-41. Atualmente, o intercâmbio ocorre mediante geração de arquivos pelo sistema de Contas e Consumo e posterior importação pelo setor contábil. A contratação contempla a automatização desse fluxo. A integração abrangerá as informações necessárias à contabilização do faturamento e da arrecadação, incluindo identificação bancária, datas, códigos de receita e de contas contábeis, valores recebidos, registros de duplicidades e devoluções e receitas de terceiros. O layout de importação e a documentação de web service fornecidos pela IPM integram os anexos deste edital. Sua aplicação ficará restrita às operações abrangidas pelo objeto, não sendo exigida a implementação de todas as funcionalidades descritas nesses documentos.

5.8.2. A integração deverá ocorrer em tempo real ou em lote automatizado, sem necessidade de importação, exportação ou leitura manual de arquivos externos, assegurando o intercâmbio e a consistência das informações abrangidas pelo item 5.8.1. A automatização não afasta a conferência e a validação dos resultados pelo setor contábil. Sua implementação, seus testes e sua aceitação observarão as responsabilidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.8.3. O intercâmbio das informações abrangidas pela integração deverá ocorrer de forma automatizada, sem necessidade de redigitação dos dados no sistema contábil, preservadas as atividades de conferência e validação pelo setor responsável.

5.9. Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD

A solução tecnológica deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD), especialmente no que se refere à segurança, confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações pessoais tratadas no âmbito das atividades comerciais e administrativas do SAAE.

O sistema deverá garantir mecanismos de controle de acesso, trilhas de auditoria, registros de operações e segregação de perfis, assegurando que o tratamento de dados pessoais ocorra em conformidade com os princípios da necessidade, finalidade, minimização, transparência e responsabilidade.

5.10. Do prazo e possibilidades de prorrogações

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, abrangendo o período necessário para execução e pagamento, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA SOLUÇÃO

6.1. Gestão do Saneamento

O sistema deverá apoiar a administração autônoma dos recursos decorrentes da arrecadação de água e esgoto, permitindo a manutenção de cadastros, ligações, hidrômetros, rotas, leituras, faturamento, arrecadação, débitos, parcelamentos, cobrança, dívida ativa, qualidade da água, relatórios e módulos de atendimento ao contribuinte, compreendendo:

- controle de contribuintes, ligações, categorias, rotas, hidrômetros, setores, localidades, receitas, tributos, lançamentos e serviços;
- rotinas de cálculo, emissão de contas, cobrança, parcelamento, baixa bancária, PIX, débito automático e conciliação de arrecadações;
- controle de cortes, religações, notificações, solicitações de serviços, processos jurídicos, dívida ativa e peticionamento, quando aplicável;
- relatórios gerenciais, informações para sistemas setoriais, controle da qualidade da água e atendimento web ao contribuinte;
- gestão tarifária, controle de ligações e hidrômetros, emissão e recálculo de faturas, gerenciamento de ordens de serviço, parcelamentos, integrações contábeis automáticas, cobrança de terceiros conveniados, controle de materiais e estoques.

6.1.1. Considerando a obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica — NFAG (modelo 75), nos termos da regulamentação nacional aplicável, faz-se necessária a contratação de sistema informatizado plenamente adaptado à emissão da NFAG e à geração do respectivo Documento Auxiliar da NFAG — DANFAG.





O sistema deverá ser capaz de emitir, transmitir, autorizar, armazenar e gerenciar a NFAG, bem como gerar e imprimir o DANFAG, inclusive no contexto de leitura simultânea com impressão da conta, assegurando continuidade operacional, conformidade fiscal e rastreabilidade das informações.

6.2. Leitura com Impressão Simultânea

A solução de leitura deverá permitir a automação da coleta de leituras em campo, cálculo da fatura, impressão simultânea, registro de ocorrências, controle de agentes de leitura, integração de retorno ao sistema gestor e disponibilização de relatórios operacionais, compreendendo:

- funcionamento em ambiente compatível com navegadores atualizados e dispositivos móveis;
- parametrização de regras de leitura, cálculo, impressão e ocorrências;
- importação e exportação de dados por arquivos ou integração via API, conforme definido tecnicamente;
- registro de logs, visualização de leituras, fotos, estatísticas, faturas retidas, clientes não visitados e demais controles de operação.

6.3. Sistema de Ordem de Serviços

O sistema de ordem de serviços deverá permitir o registro, acompanhamento, tramitação, execução e encerramento de solicitações de serviços, com controle de departamentos, equipes, materiais, veículos, equipamentos, anexos, histórico, prazos e situação operacional, compreendendo:

- geração de solicitações a partir de atendimentos, chamados, débitos, religações, cortes, vistorias ou outras demandas operacionais;
- controle de responsáveis, equipes, datas, horários, materiais e recursos utilizados;
- tramitação individual ou em lote, anexação de documentos e imagens, finalização com motivo e histórico;
- integração com o sistema de saneamento para atualização de cadastros, hidrômetros, ligações, cobranças e atendimento ao contribuinte.

6.4. Solução Tecnológica para LGPD

A solução deverá apoiar a CONTRATANTE na estruturação de governança de proteção de dados pessoais, contemplando sensibilização, diagnóstico, plano de ação, canal de atendimento ao titular, apoio à designação de encarregado, comitê gestor, capacitação, questionários, mapeamento de processos e registros de conformidade, compreendendo:

- orientação inicial sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e boas práticas de privacidade;
- levantamento de políticas de segurança, privacidade, cookies, acessos e governança;
- disponibilização de canal para atendimento aos titulares de dados;
- capacitação por plataforma EAD, diagnósticos por questionários e mapeamento dos processos relevantes.

6.5. Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial

O chatbot deverá ampliar os canais digitais de atendimento, reduzindo demandas repetitivas e permitindo comunicação automatizada com usuários, com controle de conversas, filas, tags, relatórios, integração com WhatsApp Business API, histórico para auditoria e comunicação segura, compreendendo:

- atendimento automatizado e/ou assistido por agentes humanos conforme a operação;
- relatórios de volume de conversas, tempo médio de primeira resposta, tags e métricas de atendimento;
- configuração de mensagens automáticas, horários de atendimento e números ativos;
- operação com comunicação criptografada e política de uso alinhada à LGPD;
- medição de consumo variável por mensagens processadas e tokens de IA, com pagamento conforme efetiva utilização atestada, nos termos do modelo de demanda variável previsto no Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

7.1. No âmbito da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se a uma ampla pesquisa de mercado com o objetivo de identificar as soluções tecnológicas disponíveis para suprir a necessidade de modernização e integração das rotinas comerciais e administrativas do SAAE Oliveira. A pesquisa focou em analisar diferentes arquiteturas e modelos de sistemas de gestão comercial para saneamento, avaliando sua aderência aos





requisitos obrigatórios, em especial à integração automatizada com o sistema contábil, observados o escopo e as condições de implementação definidos neste Estudo Técnico Preliminar, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020.

7.2. O SAAE Oliveira não dispõe de equipe interna de desenvolvimento de software ou de infraestrutura de TI dedicada para a criação e manutenção de um sistema próprio. A complexidade e especificidade das regras de faturamento, conciliação contábil e controle operacional do serviço de saneamento demandam uma solução especializada, robusta e em constante atualização. Portanto, a contratação de um sistema desenvolvido por empresa especializada constitui a única alternativa tecnicamente viável e economicamente razoável.

7.3. A pesquisa identificou quatro cenários principais de soluções disponíveis no mercado, com diferentes graus de integração, modernidade e aderência às necessidades do SAAE:

a) Sistema desktop/legado: solução com componentes instalados localmente. Essa característica, isoladamente, não determina sua inadequação. Sua utilização deverá observar as exigências específicas de cada módulo, a integração automatizada e os demais requisitos previstos no Termo de Referência. Soluções que dependam exclusivamente de intercâmbio manual de arquivos não atendem à automatização pretendida para a integração contábil.

b) **Sistema Híbrido (Desktop com Módulos Web):** Solução que combina componentes instalados localmente com alguns módulos acessíveis via web. Esta arquitetura é expressamente admitida no Termo de Referência, que estabelece que a solução "poderá ser desenvolvida em tecnologia Windows/Desktop ou Web". Para atender plenamente às necessidades do SAAE, o sistema híbrido deverá obrigatoriamente:

- garantir a integração automatizada com o sistema contábil, observados o escopo, as responsabilidades e as condições de implementação definidos neste instrumento;
- permitir a transmissão on-line dos dados coletados em campo, eliminando etapas intermediárias de digitação;
- assegurar a rastreabilidade e consistência das informações entre os módulos desktop e web;
- ser compatível com os equipamentos já contratados (tablets e impressoras térmicas, Lotes 2 e 3 do procedimento anterior);
- dispor de mecanismos de atualização controlada e segura, tanto para os componentes desktop quanto para os módulos web.

A adoção de sistema híbrido é viável desde que a contratada comprove sua capacidade de integrar plenamente os módulos e garantir a continuidade operacional, com suporte técnico e manutenção adequados para ambas as plataformas.

c) Sistema em nuvem com intercâmbio manual de arquivos: corresponde ao fluxo atualmente utilizado pelo SAAE, no qual o sistema de Contas e Consumo gera arquivos posteriormente importados pelo setor contábil. Embora permita a transferência das informações, esse modelo depende de etapas manuais. A contratação busca automatizar esse intercâmbio, preservadas a conferência e a validação pelo setor responsável.

d) Sistema em nuvem ou híbrido com integração automatizada: solução cujos componentes atuam de forma integrada e permitem o intercâmbio automatizado das informações com o sistema contábil, observados o escopo, as responsabilidades e as condições de implementação definidos neste instrumento. O intercâmbio deverá preservar a consistência, a segurança e a rastreabilidade das informações, sem afastar a conferência e a validação pelo setor contábil.

7.4. Diante da análise, conclui-se que:

a) A solução em nuvem ou híbrida com integração automatizada, descrita no cenário “d”, é a que melhor atende às necessidades do SAAE, observadas as exigências específicas de cada módulo e as condições de integração estabelecidas neste instrumento.

b) A solução híbrida é admitida, desde que atenda às exigências específicas de cada módulo e assegure a integração automatizada com o sistema contábil, observados o escopo, as responsabilidades e as condições de implementação previstos neste instrumento.

c) Independentemente da arquitetura tecnológica adotada, a licitante deverá demonstrar, na Prova de Conceito, o atendimento de todos os itens do roteiro constante do Anexo VIII. As funcionalidades serão previstas no Termo de Referência que não constarem desse roteiro serão verificadas durante a implantação, nos prazos estabelecidos no edital.





7.5. O SAAE de Oliveira, até a presente data, não possui catálogo eletrônico de padronização que abranja sistemas informatizados de gestão comercial ou suas integrações tecnológicas. Assim, não há catálogo eletrônico aplicável para este objeto específico, razão pela qual sua não utilização é devidamente justificada, nos termos do art. 19, §2º da Lei 14.133/2021.

7.6. Nos termos do art. 48 da Lei 14.133/2021, a contratação do sistema informatizado de gestão comercial, bem como dos serviços correlatos de leitura, emissão de faturas, gestão de ordens de serviço, suporte técnico, agência virtual e demais funcionalidades integradas, enquadra-se como atividade material, essencial, instrumental e complementar às competências legais do SAAE.

A gestão comercial, o atendimento aos usuários, o faturamento, a arrecadação e o controle operacional constituem atribuições finalísticas da Autarquia, sendo o sistema ora especificado essencial para viabilizar, apoiar e aprimorar essas atividades. Assim, o objeto caracteriza-se como serviço de natureza instrumental, imprescindível ao adequado desempenho das funções institucionais do SAAE.

7.7. Do ponto de vista procedimental

7.7.1. Após definida a solução técnica ideal, procedeu-se à análise das modalidades de contratação mais vantajosa para a Administração. Foram considerados os seguintes instrumentos: Pregão Eletrônico, Contratação Direta (Dispensa ou Inexigibilidade) e Adesão a Ata de Registro de Preços.

7.7.2. A contratação por Adesão a Ata de Registro de Preços foi descartada por dois motivos principais: (I) a especificidade extrema do objeto, que deve ser perfeitamente customizado para atender às rotinas do SAAE Oliveira e integrar-se total, automaticamente e sem intervenção humana aos seus sistemas contábeis, o que dificilmente seria encontrado em solução padronizada de registro de preços; e (II) a necessidade de que o fornecedor do sistema assuma obrigações contínuas de suporte, evolução tecnológica, manutenção e treinamento, típicas de um contrato de prestação de serviço contínuo, e não de um fornecimento pontual.

7.7.3. A contratação direta por Dispensa ou Inexigibilidade também não se mostra aplicável. A pesquisa de mercado, detalhada no item 7, evidenciou a existência de diversos fornecedores no mercado nacional especializados no desenvolvimento e locação de sistemas de gestão para saneamento, inclusive com soluções em nuvem e híbridas. Não há, portanto, a exclusividade ou singularidade do objeto que justifique a inexigibilidade de licitação.

7.7.4. A contratação por meio de certame competitivo na modalidade pregão eletrônico, na forma da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a mais adequada e vantajosa pelos seguintes motivos:

- **Economicidade:** A disputa em tempo real entre os licitantes, visando o menor preço, estimula a apresentação de propostas com a melhor relação custo-benefício;
- **Celeridade e Eficiência:** o pregão será conduzido em ambiente eletrônico, ressalvada a realização presencial da Prova de Conceito, conforme as condições estabelecidas no edital.
- **Adequação ao Objeto:** É modalidade própria para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de tecnologia, sendo perfeitamente aplicável à locação de sistema de gestão, seja ele em nuvem, desktop ou híbrido;
- **Contrato Contínuo:** A modalidade permite a celebração de contrato por prazo determinado (12 meses, prorrogável), ideal para a prestação de serviço contínuo de software (SaaS).

7.8. Conclui-se que a solução deverá assegurar a integração automatizada com o sistema contábil, nos limites do escopo e das responsabilidades definidos neste instrumento, observadas as exigências de arquitetura de cada módulo. A avaliação na Prova de Conceito ficará restrita aos itens do roteiro publicado, e a implementação da integração no ambiente do SAAE será verificada durante a execução contratual.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Considerando as necessidades identificadas e as alternativas analisadas, a solução técnica mais adequada para atender às demandas do SAAE/Oliveira consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados integrados para Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea, Sistema de Ordem de Serviços, Solução Tecnológica para LGPD e Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial.





8.2. A contratação deverá abranger implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, hospedagem em nuvem e operação assistida inicial, de modo a assegurar a entrada em produção, a estabilização do ambiente e a adequada utilização do sistema pelas áreas envolvidas.

8.3. A implantação poderá ocorrer mediante Ordem de Serviço única ou fracionada, conforme conveniência e planejamento da Administração, preservando a possibilidade de implantação total ou parcial do objeto, sem prejuízo da integração final da solução.

8.4. A solução proposta busca assegurar a modernização e automatização das atividades comerciais e operacionais do SAAE, permitindo o gerenciamento eficiente das ordens de serviço, leitura e emissão simultânea de contas, controle de inadimplência, faturamento e gestão de consumo, de modo a garantir maior agilidade, transparência e rastreabilidade em todas as etapas do processo.

8.5. Com a implantação do novo sistema, será possível unificar em uma única plataforma tecnológica todas as informações e rotinas comerciais, assegurando:

- eficiência e agilidade nas etapas de leitura e faturamento;
- Integração automatizada com o sistema contábil utilizado pelo SAAE, no âmbito do SIAFIC, limitada às operações, responsabilidades e condições de implementação definidas no Termo de Referência;
- digitalização e registro eletrônico dos atendimentos e serviços, em conformidade com o Programa Papel Zero (Decreto Municipal nº 4.969/2024);
- padronização e rastreabilidade das informações operacionais;
- continuidade ininterrupta das rotinas de leitura, emissão e entrega das contas de consumo.

8.6. Dessa forma, a contratação proporcionará ao SAAE uma solução tecnológica completa e integrada, capaz de atender todas as necessidades administrativas, comerciais e operacionais da Autarquia em um único ambiente de gestão, garantindo transparência, eficiência, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9.1. A escolha por solução integrada se justifica pela interdependência entre as rotinas de cadastro, leitura, faturamento, arrecadação, débitos, ordens de serviço, atendimento ao contribuinte, proteção de dados e comunicação digital. A fragmentação excessiva da contratação poderia dificultar a rastreabilidade das informações, a manutenção de base cadastral única e a identificação de responsabilidades em caso de falhas.

9.2. A integração entre Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea e Ordem de Serviços permite que leituras, ocorrências, cortes, religações, troca de hidrômetros, solicitações de campo, cobranças e atendimentos sejam tratados em fluxo operacional coerente, com menor risco de retrabalho e inconsistências.

9.3. A inclusão da solução de LGPD e do chatbot de atendimento no mesmo escopo fortalece a governança do atendimento digital e o tratamento seguro das informações dos usuários, especialmente porque os canais de atendimento e os sistemas de saneamento tratam dados pessoais e registros de demandas dos cidadãos.

9.4. A hospedagem em nuvem, quando adotada, com responsabilidade de configuração e manutenção pela contratada, contribui para maior disponibilidade, redundância, atualização tecnológica e redução de encargos operacionais internos. Caso a solução adotada seja baseada em arquitetura Windows/Desktop ou híbrida, a contratada deverá igualmente garantir a disponibilidade, redundância, atualização tecnológica e suporte adequado, nos termos do Termo de Referência.

9.5. A integração automatizada com o sistema contábil, observados o escopo e as condições de implementação definidos neste instrumento, busca reduzir o retrabalho, melhorar o controle das receitas e preservar a integridade e a consistência das informações.

9.6. O sistema objeto desta licitação deverá apresentar plena compatibilidade e integração nativa com os equipamentos (tablets, impressoras térmicas e bobinas) pertencentes à Autarquia, de modo a garantir a perfeita execução dos serviços e a continuidade operacional, sem necessidade de adaptações adicionais por parte da Administração.

9.7. Do modelo de remuneração do Chatbot





A opção pelo modelo de demanda variável para o Chatbot com Inteligência Artificial justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- a) **Economicidade:** A cobrança baseada no consumo efetivo evita o pagamento por capacidade ociosa, uma vez que a demanda por atendimento automatizado pode apresentar variações sazonais ou decorrentes de campanhas específicas de regularização de débitos;
- b) **Transparência e Controle:** O modelo variável permite à Administração acompanhar mensalmente o volume de mensagens processadas e tokens de IA consumidos, conferindo maior rastreabilidade e controle sobre a utilização do serviço;
- c) **Adequação à Realidade Local:** Considerando que o SAAE Oliveira atende uma população de porte médio, o modelo variável adequa-se melhor à escala real de atendimentos, evitando o pagamento de valores fixos que poderiam ser superiores ao consumo efetivo;
- d) **Incentivo à Eficiência:** A medição do consumo estimula a contratada a otimizar o uso dos recursos de IA, garantindo que o serviço seja prestado com a melhor relação custo-benefício;
- e) **Conformidade com a Lei 14.133/2021:** O modelo variável está previsto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, que trata da contratação de serviços com base em demanda, sendo amplamente admitido em contratações públicas de tecnologia da informação.

9.7.1. A parcela fixa mensal do chatbot corresponde à disponibilização da solução, incluindo licença de uso, infraestrutura, hospedagem, suporte técnico e manutenção, enquanto a parcela variável reflete o consumo efetivo de mensagens e tokens de IA, das especificações técnicas do termo de referência.

9.7.2. A estimativa de consumo mensal de até 20.000 (vinte mil) mensagens e 5.000 (cinco mil) tokens de IA representa limite máximo de utilização, não constituindo obrigação mínima de consumo por parte da CONTRATANTE, conforme previsto no Termo de Referência.

10. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O objeto da presente contratação é composto por sistemas que, embora possuam funcionalidades específicas, apresentam forte relação técnica e operacional entre si. A contratação conjunta é recomendável para preservar a integração das informações, a unidade de responsabilidade da contratada, a compatibilidade entre bases de dados e a continuidade das rotinas de atendimento, leitura, faturamento, cobrança e ordem de serviços.

10.2. O parcelamento do objeto poderia gerar necessidade de múltiplas integrações, maior esforço de gestão contratual, risco de incompatibilidade entre fornecedores, duplicidade de cadastros, divergência de informações e dificuldade de responsabilização por falhas sistêmicas.

10.3. O objeto será contratado em lote único, pelos fundamentos técnicos e operacionais apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, preservadas a participação em consórcio e a subcontratação das parcelas expressamente admitidas no edital.

10.4. A execução poderá ser organizada por Ordem de Serviço, de forma única ou fracionada, permitindo à Administração implantar os módulos de acordo com sua conveniência, planejamento e capacidade operacional.

10.5. A contratação conjunta visa assegurar a coordenação da implantação, das atualizações e da manutenção das integrações entre os componentes da solução, com definição clara da responsabilidade pela identificação e correção de falhas que afetem diferentes etapas do fluxo operacional.

10.6. As soluções apoiam a prestação do serviço público essencial de saneamento, envolvendo fluxo contínuo de informações de cadastro, leitura, faturamento, arrecadação, cobrança e atendimento aos usuários. A inclusão do chatbot e da solução de LGPD considera sua relação com os canais de atendimento, o tratamento dos dados e a implantação coordenada do conjunto.

10.7. A modelagem admite a participação em consórcio e a subcontratação das parcelas expressamente autorizadas no edital, sem exigir que todos os componentes sejam desenvolvidos por um único fabricante.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DEMANDA

11.1. Dimensionamento dos Quantitativos, Escopo de Implantação e Previsão de Treinamento por Módulo





LOTE ÚNICO – Licença e Uso de Sistema							
Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Critério de cálculo/observação	Prazo Máximo de implantação e conversão (dias)	Quantidade de Usuários a serem treinados
1.	68309	Sistema de Gestão do Saneamento – Implantação	01	Serviço	Instalação, Conversão e Treinamento (Cobrança única)	90	25
2	68310	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Implantação	01	Serviço		90	25
3	68311	Sistema de Ordem de Serviços – Implantação	01	Serviço		90	70
4	68312	Solução Tecnológica para LGPD – Implantação	01	Serviço		90	25
5	68313	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Implantação	01	Serviço		90	25
6	68314	Sistema de Gestão do Saneamento – Licença de Uso	12	Mensal	Valor mensal fixo, abrangendo todas as funcionalidades desses sistemas.		
7	68315	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Licença de Uso	12	Mensal			
8	68316	Sistema de Ordem de Serviços – Licença de Uso	12	Mensal			
9	68317	Solução Tecnológica para LGPD – Licença de Uso	12	Mensal			
10	68318	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Licença de Uso	12	Mensal			
11	68319	Sistema de Hospedagem em Nuvem – Licença de Uso	12	Mensal			
12	68320	Mensagens Processadas (ativas e receptivas)	240000	Unidade	Remuneração composta por parcela fixa mensal (disponibilização) + parcela variável (consumo de mensagens e tokens de IA).	O faturamento será realizado mensalmente, com base em relatório detalhado de utilização no período.	
13	68321	Tokens de IA consumidos	60000	Unidade			

11.2. Quantitativo de Usuários do Sistema de Ordem de Serviços (Fluxo Integrado):

A definição do quantitativo de **70 (setenta) usuários a serem treinados e cadastrados** no Sistema de Ordens de Serviço (Item 1.3 da tabela de quantitativos) foi dimensionada com base na força de trabalho real e no fluxo de processos da Autarquia. A estimativa reflete o total de servidores que atuam desde a triagem inicial até a execução e fiscalização dos serviços de campo do SAAE-Oliveira. Entre eles encontram-se: atendentes (atendimento presencial e canais digitais); os leituristas, agentes operacionais, fiscais de contrato e chefias. Dessa forma, resta demonstrado o nexo causal entre a quantidade solicitada de acessos e a realidade administrativa da Autarquia, garantindo que nenhum servidor envolvido no fluxo de manutenção e atendimento de saneamento fique desprovido de ferramentas tecnológicas para a execução de suas competências legais, em consonância com as diretrizes do Programa Papel Zero (Decreto Municipal nº 4.969/2024).

11.3. O sistema de Chatbot com Inteligência Artificial será fornecido sob o modelo de demanda variável, com remuneração baseada no consumo efetivo, composta por:





- a) **Parcela fixa mensal:** correspondente à disponibilização da solução, incluindo licença de uso, infraestrutura, hospedagem, suporte técnico e manutenção;
- b) **Parcela variável:** correspondente ao consumo efetivo de mensagens processadas e tokens de IA. O consumo dos serviços será variável, conforme a necessidade do SAAE-Oliveira, podendo ocorrer em quantitativos inferiores ao limite máximo estabelecido, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou compensação à CONTRATADA. O faturamento será realizado mensalmente, com base em relatório detalhado de utilização. A parcela variável será calculada com base nas quantidades efetivamente utilizadas de mensagens e de tokens de inteligência artificial, multiplicadas pelos respectivos preços unitários da proposta. O relatório mensal deverá discriminar separadamente essas quantidades, observada a definição contratual de token e os limites estabelecidos.

11.4. A definição dos limites máximos mensais para a solução de atendimento automatizado via WhatsApp Business API foi calculada com base na matriz histórica de demandas do SAAE-Oliveira e na projeção de transição do atendimento físico e telefônico para o canal digital. Para fins de planejamento e julgamento da proposta, estima-se o consumo mensal de até:

- **Mensagens Processadas (Ativas e Receptivas) – Até 20.000 unidades/mês:**

O SAAE-Oliveira registra atualmente uma média consolidada de 4.500 atendimentos globais mensais (somados os atendimentos presenciais na sede da Autarquia e as ligações telefônicas recebidas). Estima-se que, com a disponibilização do Chatbot, aproximadamente 40% desse fluxo (cerca de 1.800 usuários/mês) migrará de forma imediata e gradual para o autoatendimento digital. Considerando que um atendimento padrão no setor de saneamento (como emissão de segunda via de fatura, consulta de débitos, registro de falta de água ou denúncia de vazamento) exige uma média de **11 mensagens trocadas** entre o usuário e o sistema automatizado para a sua completa resolução e encerramento (incluindo o envio de saudações, menus, validação de dados como CPF/Inscrição, anexação de imagens/comprovações e encerramento do protocolo), projeta-se o consumo mensal de 19.800 mensagens. O patamar de **20.000 mensagens/mês** foi fixado, portanto, como limite máximo de segurança operacional.

- **Tokens de Inteligência Artificial Consumidos – Até 5.000 unidades/mês:**

O uso de tokens de IA Generativa justifica-se pela necessidade de o sistema interpretar linguagem natural livre e demandas complexas enviadas pelos cidadãos (como dúvidas sobre parcelamentos judiciais, regras tarifárias especiais ou interpretação de requisitos da LGPD), as quais não podem ser resolvidas por menus estáticos do tipo "digite 1 ou digite 2". Para fins de dimensionamento, medição e faturamento desta contratação, cada mensagem recebida e processada pela inteligência artificial e cada resposta por ela gerada corresponderá a um token. Não serão contabilizadas separadamente as unidades técnicas de processamento utilizadas pelo modelo de inteligência artificial.

Estima-se que 25% dos atendimentos digitais, correspondentes a aproximadamente 450 atendimentos mensais, utilizarão inteligência artificial. Considerando a média de 11 mensagens por atendimento e a definição contratual de token, projeta-se o consumo de 4.950 tokens mensais, arredondado para o limite de 5.000 tokens por mês.

11.4.1. Reforça-se que tais quantitativos representam limite máximo mensal de consumo, não constituindo obrigação mínima de utilização por parte do SAAE-Oliveira-MG.

11.5. As estimativas acima visam assegurar a continuidade das atividades operacionais, administrativas e comerciais do SAAE, garantindo eficiência, agilidade e regularidade nas rotinas de leitura, faturamento e atendimento aos usuários.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da presente contratação foi fundamentada em pesquisa de preços realizada com fornecedores especializados, conforme documentos constantes nos autos, em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Para a composição da estimativa, considerou-se o escopo da presente contratação, que abrange:





Item	Descrição	Forma de contratação
1	Migração de Sistema com Integração do Banco de Dados, Implantação e Treinamento do Software de Gestão Comercial e Administrativa	Valor único
2	Licença de uso-Sistema Integrado de Gestão Comercial e Administrativa, abrangendo: Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea, Hospedagem em nuvem, Ordem de Serviço e Solução LGPD	Locação mensal com valor fixo
3	Serviço de demanda variável-Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial	Demanda variável (parcela fixa + consumo mensal de mensagens e tokens de IA)

12.3. A pesquisa de preços considerou contratações similares realizadas por autarquias de saneamento de porte compatível, bem como propostas obtidas junto a fornecedores especializados no mercado nacional, com as seguintes cotações:

12.3.1 Pesquisa com fornecedores:

12.3.1.2. Lista dos fornecedores que enviaram propostas:

- SIL TECNOLOGIA EM SOFTWARE LTDA – **CNPJ** 74.558.008/0001-04
- ASP TECNOLOGIA DE SISTEMAS LTDA – **CNPJ** 04.334.666/0001-37
- CSM CENTRAL DE SOFTWARE MUNICIPAL LTDA – **CNPJ** 60.245.487/0001-02
- GEMMAP SISTEMAS LTDA – **CNPJ** 54.699.434/0001-50

12.3.2 Pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas

12.4. Adotou-se, assim, o cálculo da **média aritmética simples** dos valores ofertados pelas quatro empresas participantes:

12.5. Dessa forma, estima-se como gasto com a presente contratação o importe global de **R\$ 661.888,75 (seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos)** para a locação anual do sistema integrado, incluindo migração, implantação e treinamento, bem como a estimativa de consumo do chatbot sob o modelo de demanda variável.

12.6. Também foram realizadas consultas a Registros Públicos no PNCP: Foram analisados editais e contratos homologados de autarquias de saneamento, registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), considerando a data mais próxima possível da pesquisa (maio /2026)

<https://pncp.gov.br/app/editais/04034583000122/2026/75>

<https://pncp.gov.br/app/editais/07750478000188/2026/326>

12.7. A estimativa de valor deverá ser instruída pela Administração em documento próprio, com base em pesquisa de preços compatível com o objeto, considerando composição de custos de implantação, licença de uso, suporte, manutenção, hospedagem em nuvem e chatbot com inteligência artificial sob o modelo de demanda variável (parcela fixa mensal + consumo de mensagens e tokens de IA).

12.8. O valor da parcela variável do chatbot será apurado mensalmente com base no consumo efetivo, conforme relatório detalhado de utilização, e pago apenas sobre o quantitativo efetivamente utilizado e devidamente atestado pela fiscalização contratual, das especificações técnicas do Termo de Referência.

12.9. Não houve ocorrência de fornecedores que tenham deixado de responder às solicitações de cotação enviadas por esta Autarquia, demonstrando o amplo interesse do mercado e garantindo a solidez e a confiabilidade da média aritmética utilizada para a composição do preço estimado da contratação.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS





13.1. A contratação proposta tem como principal resultado esperado a modernização, integração e automatização das rotinas comerciais e administrativas do SAAE/Oliveira, promovendo a melhoria contínua da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população.

13.2. Com a implantação do sistema integrado, espera-se alcançar resultados concretos em diferentes dimensões:

a) Eficiência Operacional:

- redução de retrabalhos e falhas manuais no processo de leitura e faturamento;
- emissão simultânea de contas e reavisos, com cálculo automático de consumo e tarifas;
- transmissão on-line dos dados de campo, eliminando etapas intermediárias e tempo de digitação;
- maior produtividade das equipes de leitura, corte, religação e atendimento comercial.

b) Gestão e Controle Administrativo:

- centralização das informações comerciais e operacionais em uma única plataforma integrada;
- melhoria na rastreabilidade das ordens de serviço e histórico de consumo;
- integração com o SIAFIC, permitindo maior consistência nos dados contábeis e financeiros;
- facilitação das auditorias internas e externas, com geração automatizada de relatórios e indicadores.

c) Atendimento ao Usuário:

- agilidade no registro e solução das solicitações de serviços;
- manutenção e aprimoramento das faturas já emitidas com código de barras e QR Code PIX, PIX automático, bem como a possibilidade de pagamento por cartão de crédito e débito diretamente no portal ou aplicativo do cidadão;
- redução de filas e tempo de espera nos atendimentos presenciais, com uso de tablets e formulários digitais, em conformidade com o Programa Papel Zero (Decreto Municipal nº 4.969/2024).

d) Sustentabilidade e Inovação:

- diminuição do consumo de papel e insumos físicos, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade ambiental e à política municipal de digitalização de processos;
- incentivo à inovação tecnológica e à adoção de práticas de governo digital no âmbito do SAAE;
- maior segurança da informação, com armazenamento em nuvem e controle de acesso por perfis.

e) Governança e Transparência:

- melhoria na confiabilidade e integridade das informações registradas;
- maior capacidade de monitoramento e prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle;
- transparência nos processos de faturamento, arrecadação e cobrança, reforçando a credibilidade institucional do SAAE.

13.3. Além dos resultados operacionais e administrativos, a contratação proporcionará benefícios estratégicos, como:

- fortalecimento da cultura de planejamento e controle;
- ampliação da capacidade de tomada de decisão com base em dados e indicadores de desempenho;
- redução de custos indiretos e aumento da eficiência financeira;
- cumprimento das diretrizes de modernização da gestão pública e das metas de eficiência estabelecidas pela Administração Municipal.

13.4. Em síntese, a execução integrada da solução permitirá ao SAAE evoluir para um modelo de gestão inteligente, sustentável e digital, com processos automatizados, atendimento mais ágil, maior controle operacional e plena aderência às normas legais e de governança pública.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

14.1. Antes da execução contratual, recomenda-se que a Administração organize as informações necessárias à implantação, especialmente bases de dados, rotinas em uso, responsáveis por validação, estrutura de acesso dos usuários, servidores que participarão dos treinamentos e regras internas de operação.

14.2. Deverá ser designada equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato, com representantes das áreas técnicas e operacionais envolvidas, a fim de validar cronograma, acompanhar conversão de dados, homologar entregas, registrar inconsistências e atestar a execução dos serviços.





14.3. Para resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada no presente procedimento de contratação, foi instaurada comissão composta por gestores e fiscais de contrato desta Autarquia, devidamente nomeados por meio da Portaria nº 16/2026, de 16 de janeiro de 2026:

- **Gestor:** Lidiana Teixeira Rodrigues
- **Fiscal:** Cíntia Maria de Cássia Viana

14.4. Ressalta-se que os servidores nomeados para os cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem comprovado conhecimento administrativo e técnico, estando plenamente capacitados para acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade da entrega, aferir a qualidade do serviço prestado e zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14.5. Também se recomenda a definição prévia dos responsáveis pelo programa de LGPD, pelo atendimento ao titular de dados, pelos fluxos do chatbot, pelas regras de acesso e pelos procedimentos de segurança da informação.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. A contratação possui relação direta com serviços de tecnologia da informação, hospedagem em nuvem, atendimento digital, comunicação por WhatsApp Business API, segurança da informação, proteção de dados pessoais e rotinas administrativas de saneamento.

15.2. Eventuais contratações de infraestrutura local, equipamentos, conectividade, impressoras, dispositivos móveis, certificados digitais, serviços bancários, meios de pagamento e integrações externas deverão ser avaliadas pela Administração conforme a arquitetura final da solução e os sistemas já existentes.

15.3. A execução da solução proposta está condicionada à disponibilização de equipamentos e insumos compatíveis com o sistema a ser implantado, os quais já se encontram contratados nos Lotes 2, 3 e 4 do procedimento anterior, com contratos vigentes.

15.4. Dessa forma, não há necessidade de contratações adicionais ou complementares para viabilizar a implantação e o funcionamento do sistema, uma vez que todos os componentes necessários — software, equipamentos e insumos — já estão contemplados ou em contratação.

15.5. Eventuais serviços acessórios, como implantação, migração de dados, suporte técnico e treinamento de usuários, deverão estar incluídos na proposta da empresa contratada, não se configurando contratações correlatas ou independentes.

15.6. A contratação abrange os recursos e serviços previstos no objeto necessários ao funcionamento da solução. A integração com o sistema contábil observará as responsabilidades do SAAE e da contratada, inclusive quanto à interlocução com a fornecedora desse sistema e à disponibilização das informações e dos acessos necessários.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

16.1. A contratação tende a gerar impactos ambientais positivos, especialmente pela redução do uso de papel mediante emissão digital de contas, envio de documentos por meio eletrônico, atendimento via chatbot e disponibilização de consultas e relatórios em ambiente digital.

16.2. A contratação proposta possui baixo potencial de impacto ambiental negativo, por se tratar de serviços de tecnologia da informação, sem geração significativa de resíduos, emissões ou consumo de recursos naturais no processo de execução.

16.3. Ainda assim, foram identificados aspectos ambientais indiretos relacionados ao ciclo de vida dos equipamentos e insumos utilizados, tais como:

- o descarte adequado de resíduos de papel;
- o descarte futuro de equipamentos eletrônicos, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos — Lei nº 12.305/2010;
- o consumo de energia elétrica e conectividade necessários à operação do sistema.

16.4. Para minimizar esses impactos, serão observadas as seguintes medidas preventivas e compensatórias:

- adoção de solução digital integrada que reduz significativamente o uso de papel e impressões desnecessárias, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.969/2024 (Programa Papel Zero);





- utilização de equipamentos que permanecem de propriedade da contratada, transferindo a ela a responsabilidade pelo descarte, substituição e destinação final ambientalmente adequada ao término de sua vida útil;
- adoção de processos administrativos eletrônicos e digitalização de documentos, reduzindo a geração de resíduos físicos.

16.5. A contratação contribuirá, portanto, para a sustentabilidade ambiental da Autarquia, por promover a redução no consumo de papel, toner, energia e demais recursos físicos, além de incentivar práticas de gestão eletrônica de dados e atendimentos digitais, em alinhamento às diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública — A3P (MMA) e aos princípios da administração sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.6. Assim, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes desta contratação são mínimos e mitigáveis, sendo compensados pelos benefícios socioambientais gerados pela digitalização dos processos, pela automação das rotinas e pela adesão ao Programa Papel Zero.

17. GESTÃO DE RISCOS

17.1. Foram identificados riscos relacionados à conversão de dados, integração entre módulos, indisponibilidade de sistemas, resistência de usuários, falhas de parametrização, incidentes de segurança da informação e tratamento inadequado de dados pessoais.

17.2. As medidas mitigadoras incluem:

- reunião de alinhamento inicial;
- cronograma de implantação detalhado;
- validação das bases convertidas;
- treinamento prático e operação assistida;
- controle de acesso por perfis;
- registro de logs e backups;
- acompanhamento dos chamados;
- relatórios de atendimento via chatbot;
- atuação da fiscalização contratual durante toda a execução.

17.3. Em relação à nova sistemática da Prova de Conceito, o risco de sucessivas desclassificações e consequente atraso na contratação é mitigado pela realização da PoC em fase pré-contratual, com convocação dos demais classificados, sem comprometimento da continuidade do serviço público, conforme detalhado no item 3 deste estudo.

17.4. Especificamente quanto ao modelo de demanda variável do chatbot, os riscos identificados e suas respectivas medidas mitigadoras são:

Risco	Medida Mitigadora
Consumo superior ao estimado, gerando custos imprevistos	Estabelecimento de limite máximo mensal (20.000 mensagens e 5.000 tokens), com vedação de extrapolação sem prévia autorização da CONTRATANTE
Dificuldade de medição do consumo efetivo	Exigência de relatório detalhado de utilização, com informações claras e auditáveis, como condição para faturamento
Variação sazonal da demanda	Previsão contratual de que os quantitativos são meramente estimativos, sem obrigação mínima de consumo
Glosa ou contestação de fatura	Previsão de que o pagamento será efetuado apenas sobre o quantitativo efetivamente utilizado e devidamente atestado pela fiscalização contratual





18. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

18.1. A fiscalização deverá acompanhar a execução por etapas, incluindo instalação, conversão de dados, parametrização, treinamento, homologação, operação assistida, suporte técnico, manutenção e disponibilidade da solução.

18.2. Quando da aplicação da prova de conceito, a verificação deverá observar roteiro objetivo, demonstração prática das funcionalidades e registro formal dos resultados, a fim de reduzir subjetividade e assegurar transparência ao procedimento.

18.3. A aceitação dos sistemas deverá observar o completo atendimento aos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência, a execução das rotinas demonstradas, a validação da conversão de dados, o funcionamento das integrações necessárias, a emissão de relatórios, a conformidade com as regras de acesso e segurança e a regular prestação do suporte técnico.

18.4. Decorridos 90 (noventa) dias da entrada em operação da solução implantada, o Fiscal do Contrato promoverá avaliação técnica da fase de estabilização do sistema, com o objetivo de verificar o desempenho da solução no ambiente operacional da CONTRATANTE, a aderência às rotinas administrativas e a efetiva execução das funcionalidades contratadas.

18.5. Para subsidiar essa avaliação, o Fiscal do Contrato solicitará manifestação formal aos responsáveis pela Seção de Contas e Consumo, Seção de Contabilidade e Setor Administrativo e Financeiro, bem como a outros setores eventualmente impactados pela solução, os quais deverão apresentar relatório circunstanciado acerca da utilização do sistema, apontando, quando houver, inconsistências, dificuldades operacionais, pendências de implantação, conformidade das integrações, atendimento às funcionalidades contratadas e demais aspectos relevantes observados durante o período de utilização.

18.6. Os relatórios emitidos pelas unidades administrativas terão caráter técnico e subsidiário, servindo como elementos de apoio à fiscalização contratual, não constituindo manifestação isolada de aprovação ou rejeição da solução.

18.7. Com base nas informações obtidas, nos registros de atendimento, nos chamados técnicos, nas evidências documentais e nos relatórios das unidades administrativas, o Fiscal do Contrato emitirá relatório conclusivo acerca da fase de estabilização da solução, indicando o nível de atendimento das obrigações contratuais, a necessidade de eventuais ajustes, correções ou providências pela contratada, bem como demais medidas administrativas cabíveis para o regular acompanhamento da execução contratual.

18.8. Especificamente quanto ao chatbot, a fiscalização deverá:

- a) verificar a conformidade entre o consumo faturado e os relatórios de utilização apresentados pela CONTRATADA;
- b) atestar mensalmente o relatório de utilização, como condição para o pagamento da parcela variável;
- c) monitorar o limite máximo mensal de consumo, impedindo a extrapolação sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- d) A contratada deverá fornecer painel (dashboard) de controle de consumo em tempo real ou relatórios de logs auditáveis, permitindo a conferência precisa das mensagens e dos tokens consumidos segundo a definição contratual. As unidades técnicas de processamento utilizadas pelo modelo de inteligência artificial não serão contabilizadas separadamente para medição e faturamento.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A indicação detalhada de dotação orçamentária, fonte de recursos e disponibilidade financeira foi devidamente mapeada e formalizada pela área competente no planejamento interno da Autarquia, estando os seus desdobramentos operacionais e contábeis descritos no item 4.3 deste documento.

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do exercício de 2026, conforme detalhado no item 4 deste estudo.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

20.1. Diante da necessidade identificada, da aderência da solução ao interesse público, da relevância das rotinas operacionais de saneamento e da possibilidade de modernização, integração, segurança e melhoria do





atendimento ao cidadão, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso dos sistemas informatizados descritos, com implantação, conversão, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem.

20.2. A contratação mostra-se adequada para atender às necessidades da CONTRATANTE, desde que o processo seja complementado com a pesquisa de preços, definição dos quantitativos internos, indicação orçamentária, designação de fiscais e demais providências administrativas necessárias à formalização do certame.

20.3. A nova sistemática da Prova de Conceito, em fase pré-contratual, corrige integralmente o vício processual identificado na contratação anterior, assegurando maior competitividade, transparência e continuidade do serviço público.

20.4. O modelo de demanda variável para o Chatbot com Inteligência Artificial, adotado no Termo de Referência, mostra-se técnica e economicamente adequado, por conferir transparência, controle e economicidade à contratação, além de estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as melhores práticas de contratações públicas de tecnologia da informação.

20.5. Considerando o exposto, conclui-se que a solução mais adequada seja a abertura de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço global por lote único, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Oliveira, 23 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
FABRICIA FERNANDA DE
ALMEIDA MENDONÇA
***.212.976-**
26/10/2026 08:47:38
ICP BRASIL

Fabricia Fernanda de Almeida Mendonça
Chefe da Seção de Contas e Consumo
SAAE — Oliveira/MG

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

1 - DA INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência tem como objetivos:

1.1.1 Definir o objeto a ser contratado;

1.1.2 Estabelecer as características do objeto a ser contratado, prazos, forma de execução, forma de pagamento, obrigações e deveres das partes.

1.1.3. O presente Termo de Referência é composto pelos seguintes documentos, que dele passam a fazer parte integrante e inseparável, para todos os efeitos legais:

Anexo I - Especificações Técnicas dos itens pertencentes ao LOTE ÚNICO.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados para Gestão do Saneamento, Leitura com Impressão Simultânea, Ordem de Serviço, LGPD e Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial.

2.1.1. A contratação será realizada pelo critério de **menor preço por LOTE ÚNICO**, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, observando-se a seguinte estrutura:

2.2. A contratação visa garantir automação, modernização e rastreabilidade dos processos comerciais, operacionais e administrativos do SAAE/Oliveira, atendendo às recomendações técnicas do ETP e aos requisitos de eficiência, segurança, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

2.3. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

2.4. LOTE ÚNICO – Locação de Sistema Integrado de gestão comercial e administrativa “Contas e Consumo”, incluindo implantação, migração de sistema com integração do banco de dados, manutenção, atualizações, suporte técnico e integração automatizada com o sistema contábil, observados o escopo, as responsabilidades e as condições de implementação previstos neste Termo de Referência, treinamento do software e demais sistemas utilizados pelo SAAE; conforme tabela abaixo.

Parágrafo único. Os ITENS descritos no LOTE neste Termo de Referência, não caracterizando adjudicação isolada por item.

LOTE ÚNICO- - Licença e Uso de Sistema							
Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Critério de cálculo/observação	Prazo Máximo de implantação e conversão (dias)	Quantidade de Usuários a serem treinados
1.	68309	Sistema de Gestão do Saneamento – Implantação	01	Serviço	Instalação, Conversão e Treinamento	90	25
2	68310	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Implantação	01	Serviço		90	25





3	68311	Sistema de Ordem de Serviços – Implantação	01	Serviço	(Cobrança única)	90	70
4	68312	Solução Tecnológica para LGPD – Implantação	01	Serviço		90	25
5	68313	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Implantação	01	Serviço		90	25
6	68314	Sistema de Gestão do Saneamento – Licença de Uso	12	Mensal	Valor mensal fixo, abrangendo todas as funcionalidades desses sistemas.		
7	68315	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Licença de Uso	12	Mensal			
8	68316	Sistema de Ordem de Serviços – Licença de Uso	12	Mensal			
9	68317	Solução Tecnológica para LGPD – Licença de Uso	12	Mensal			
10	68318	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Licença de Uso	12	Mensal			
11	68319	Sistema de Hospedagem em Nuvem – Licença de Uso	12	Mensal			
12	68320	Mensagens Processadas (ativas e receptivas)	240000	Unidade	Remuneração composta por parcela fixa mensal (disponibilização) + parcela variável (consumo de mensagens e tokens de IA).	O faturamento será realizado mensalmente, com base em relatório detalhado de utilização no período.	
13	68321	Tokens de IA consumidos	60000	Unidade			

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Conforme apurado pelo setor requisitante e evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, faz-se necessária a contratação de solução tecnológica integrada que assegure a continuidade, a modernização e a confiabilidade das atividades comerciais, administrativas e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Oliveira, contemplando:

- o sistema informatizado de gestão comercial e administrativa “Contas e Consumo”;

3.2. A presente contratação visa garantir a plena operacionalização dos serviços essenciais sob responsabilidade da Autarquia, permitindo a automação das leituras, o faturamento em tempo real, o controle integrado das ordens de serviço, a emissão imediata de contas e notificações em campo, e a integração dos dados contábeis e financeiros ao SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, atendendo às exigências do Decreto Municipal nº 4.969/2024, que institui o Programa Papel Zero. O sistema contábil utilizado pelo SAAE é fornecido pela IPM SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 01.258.027/0001-41. Atualmente, o intercâmbio ocorre mediante geração de arquivos pelo sistema de Contas e Consumo e posterior importação pelo setor contábil. A contratação contempla a automatização desse fluxo. A integração abrangerá as informações necessárias à contabilização do faturamento e da arrecadação, incluindo identificação bancária, datas, códigos de receita e de contas contábeis, valores recebidos, registros de duplicidades e devoluções e receitas de terceiros. O layout de importação e a documentação de web service fornecidos pela IPM integram os anexos deste edital. Sua aplicação ficará restrita às operações abrangidas pelo objeto, não sendo exigida a implementação de todas as funcionalidades descritas nesses documentos.

3.2.1. A integração automatizada depende de implementação e validação no ambiente do SAAE. Caberá à contratada desenvolver ou configurar os recursos de sua solução necessários ao intercâmbio e participar dos testes.





3.2.2. Ao SAAE caberá coordenar a interlocução com a fornecedora do sistema contábil, viabilizar as informações e os acessos sob sua responsabilidade e acompanhar a conferência dos resultados pelo setor contábil.

3.2.3. A aceitação da integração dependerá de testes que comprovem o intercâmbio e a consistência das informações processadas.

3.2.4. O prazo de execução da atividade dependente observará a efetiva disponibilização dos elementos técnicos e acessos necessários. Eventuais impedimentos externos à atuação da contratada serão registrados e avaliados quanto aos efeitos sobre o cronograma, sem prorrogação automática das demais entregas ou afastamento das obrigações que possam ser regularmente executadas.

3.2.5. Alterações posteriores das especificações técnicas da integração que repercutam no escopo contratado deverão ser avaliadas e formalizadas pela Administração, inclusive quanto aos efeitos sobre os prazos e as condições contratuais.

3.3. A substituição da solução atualmente utilizada justifica-se em razão das falhas sistêmicas e limitações técnicas identificadas durante a execução dos contratos em vigor, as quais vêm comprometendo a confiabilidade dos registros, a rastreabilidade das informações, a integração financeira e a eficiência operacional do SAAE. A nova solução garantirá maior estabilidade tecnológica, transparência nos dados, desempenho operacional aprimorado e aderência às normas legais, contábeis e de proteção de dados pessoais obrigatórias, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

3.3.1. Nos termos do art. 47, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observa o princípio da padronização, assegurando a compatibilidade das especificações técnicas, operacionais e de desempenho do sistema a ser contratado com a infraestrutura tecnológica existente no SAAE, bem como com os demais módulos e rotinas já utilizadas pela Autarquia.

Experiências anteriores demonstraram inconsistências quando não houve padronização, como problemas na migração, divergência entre faturamento e faturas impressas. A padronização visa garantir:

- a) uniformidade das soluções tecnológicas aplicadas às rotinas comerciais e administrativas;
- b) integração plena entre os módulos de leitura, faturamento, gestão comercial, atendimento, ordens de serviço, agência virtual, arrecadação e pagamentos eletrônicos por cartão e PIX;
- c) simplificação das rotinas internas, com redução de erros operacionais e melhoria da qualidade das informações;
- d) interoperabilidade com sistemas corporativos, financeiros, contábeis e regulatórios;
- e) manutenção da identidade visual e operacional dos documentos e comunicações emitidas ao usuário.

3.3.2. O SAAE de Oliveira, até a presente data, não possui catálogo eletrônico de padronização que abrangem sistemas informatizados de gestão comercial ou suas integrações tecnológicas. Assim, não há catálogo eletrônico aplicável para este objeto específico, razão pela qual sua não utilização é devidamente justificada, nos termos do art. 19, §2º da Lei 14.133/2021.

3.3.3. Nos termos do art. 48 da Lei 14.133/2021, a contratação do sistema informatizado de gestão comercial, bem como dos serviços correlatos de leitura, emissão de faturas, gestão de ordens de serviço, suporte técnico, agência virtual e demais funcionalidades integradas, enquadra-se como atividade material, acessória, instrumental e complementar às competências legais do SAAE.

3.3.4. A gestão comercial, o atendimento aos usuários, o faturamento, a arrecadação e o controle operacional constituem atribuições finalísticas da Autarquia, sendo o sistema ora especificado essencial para viabilizar, apoiar e aprimorar essas atividades. Assim, o objeto caracteriza-se como serviço de natureza instrumental, imprescindível ao adequado desempenho das funções institucionais do SAAE.

3.4. A contratação mostra-se técnica e economicamente vantajosa dentre as opções disponíveis no mercado, conforme levantamento de preços e análise comparativa de soluções realizado no Estudo Técnico Preliminar,





alinhando-se às melhores práticas de eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5. Ressalta-se que os valores estimados da presente contratação estão compatíveis com os praticados pelo mercado, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O processo licitatório será conduzido na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por LOTE, visando garantir ampla competitividade, eficiência e vantajosidade econômica.

3.6. A realização antecipada da licitação permitirá ao SAAE planejar a implantação, a migração de dados, o treinamento dos servidores e o início da operação da nova solução tecnológica antes do término dos contratos vigentes, evitando a descontinuidade dos serviços essenciais e assegurando transição segura, eficiente e sem riscos operacionais.

3.7. Diante do despacho 0001/2026, da diretoria devidamente publicado justifica-se o novo processo. Dessa forma, a presente contratação é plenamente justificada sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e operacional, sendo indispensável para a eficiência da gestão pública, o cumprimento das diretrizes do SIAFIC, da LGPD e do Programa Papel Zero, e para a prestação adequada e contínua dos serviços de saneamento à população de Oliveira.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando as necessidades identificadas e as alternativas analisadas, a solução técnica proposta compreende a implantação de uma estrutura tecnológica integrada, destinada à gestão comercial e administrativa do SAAE/Oliveira, abrangendo:

- Sistema informatizado de gestão comercial e administrativa (“Contas e Consumo”), desenvolvido em plataforma Windows/Desktop ou Web, com módulos de faturamento, leitura, ordens de serviço, arrecadação, controle de inadimplência, integração contábil e relatórios gerenciais;

4.2. A solução proposta visa modernizar e automatizar as atividades comerciais e operacionais do SAAE, assegurando:

- Eficiência e agilidade nas etapas de leitura e faturamento;
- Integração automatizada com o sistema contábil utilizado pelo SAAE, no âmbito do SIAFIC, limitada às operações, responsabilidades e condições de implementação definidas no Termo de Referência;
- Digitalização e registro eletrônico dos atendimentos e serviços, conforme o Programa Papel Zero (Decreto Municipal nº 4.969/2024);
- Padronização, rastreabilidade e transparência das informações operacionais;
- Continuidade ininterrupta das rotinas de leitura, emissão e entrega das contas de consumo.

4.3. O sistema deverá operar em ambiente Windows/Desktop ou Web e Mobile (Android), garantindo acesso seguro e controlado, transmissão on-line das informações coletadas em campo e sincronização automática com a base de dados central.

4.4. A integração entre sistema, equipamentos e insumos permitirá ao SAAE automatizar e padronizar suas rotinas de leitura, faturamento, cobrança e controle, eliminando falhas manuais, otimizando recursos e assegurando transparência e eficiência na gestão pública.

4.5. A solução deverá atender às necessidades técnicas e operacionais da Autarquia, observadas as integrações, as responsabilidades e as condições de implementação estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.





5.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

5.4.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6. Declaração Unificada.

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

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

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

5.5.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

5.6. – Qualificação Técnica

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigida dos licitantes a comprovação de aptidão técnica para o fornecimento de bens e serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A exigência de qualificação técnica justifica-se em razão de o objeto envolver solução integrada de gestão comercial e administrativa, composta por módulos interdependentes, tais como faturamento, leitura móvel, ordens de serviço e atendimento ao usuário, bem como pela necessidade de integração com equipamentos e insumos tecnológicos essenciais à execução contínua e eficiente das atividades da Autarquia.

A ausência de experiência prévia comprovada em objetos de natureza semelhante pode acarretar incompatibilidades sistêmicas, indisponibilidade operacional, falhas de integração entre módulos, prejuízos à arrecadação e ao atendimento ao usuário, além de riscos à segurança, integridade e disponibilidade das informações institucionais.

Dessa forma, os requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência são indispensáveis para assegurar:

a) a capacidade da licitante em executar integralmente o objeto contratado;

b) a continuidade e a confiabilidade do serviço público prestado;

c) a adequada integração das soluções tecnológicas envolvidas; e

d) a mitigação de riscos contratuais, operacionais e financeiros, inclusive custos futuros com correções e retrabalhos.

5.7. – COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. – Características mínimas dos atestados

O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de contratos que envolvam, isolada ou conjuntamente, as seguintes características mínimas:





I – Fornecimento ou locação de sistemas informatizados de gestão comercial e administrativa integrados, incluindo, no mínimo, módulos de atendimento, faturamento, leitura móvel e ordens de serviço, em operação ativa;

5.7.2. – Matriz ou filial

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da **matriz ou de filial** da licitante, observada a identidade do CNPJ participante do certame.

5.7.3. – Legitimidade dos atestados

A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados apresentados, comprometendo-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu origem ao atestado, identificação da contratante emitente, endereço atualizado e local de execução do objeto, entre outros elementos comprobatórios.

5.7.4. – EQUIPE TÉCNICA, GESTÃO DO PROJETO E SUPORTE

A licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica apta à execução do objeto, com capacidade para assegurar o suporte, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução contratada, durante toda a vigência contratual.

A equipe técnica deverá contar, no mínimo, com:

I – 01 (um) profissional com experiência comprovada em gestão e planejamento de projetos de software, apto a coordenar atividades de implantação, manutenção, evolução e customização do sistema, admitindo-se a comprovação por meio de experiência profissional ou certificação em metodologias de gestão de projetos ou metodologias ágeis, tais como Scrum, Kanban, PMBOK ou equivalentes;

II – 01 (um) ou mais profissionais integrantes da equipe de suporte técnico, com experiência compatível com sistemas informatizados de gestão, responsáveis pelo atendimento às demandas operacionais, correção de falhas, atualizações, esclarecimento de dúvidas e suporte aos usuários do sistema.

A comprovação da equipe técnica e de suporte poderá ser realizada mediante declaração formal da licitante, acompanhada de currículo resumido ou descrição da experiência profissional dos integrantes, sendo vedada a exigência de vínculo empregatício prévio, admitindo-se qualquer forma de contratação permitida em lei.

No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de vínculo formal com os profissionais indicados para compor a equipe técnica e de suporte, por meio de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, contrato social, instrumento particular de contratação, termo de compromisso, ou qualquer outro meio juridicamente válido que demonstre a efetiva disponibilidade dos profissionais para a execução do objeto durante toda a vigência contratual.

A ausência de comprovação da vinculação formal da equipe técnica no ato da assinatura do contrato ensejará a recusa da contratação, com aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da convocação do licitante remanescente, nos termos da legislação vigente.

5.8. A substituição de profissionais da equipe técnica ou de suporte deverá ser previamente comunicada à contratante, assegurada a manutenção do nível técnico e da capacidade operacional exigidos neste Termo de Referência

5.9- DISPOSIÇÕES GERAIS





- 5.9.1.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 5.9.2.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 5.9.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 5.9.4.** A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia acompanhada de declaração de autenticidade ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.
- 5.9.5.** Apresentação de documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico operacional nos termos do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Pela natureza da presente contratação, a execução do objeto se dará **por LOTE ÚNICO**, mediante demanda, após a emissão da ordem de fornecimento emitida pela Seção de Materiais Transporte e Patrimônio, conforme necessidade da Autarquia. Cada item dentro do LOTE poderá ter ordens de fornecimento independentes, correspondendo a:

6.2. A implantação e a conversão de cada sistema observarão o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme a tabela do item 2.4 deste Termo de Referência. Os períodos de operação assistida e estabilização observarão seus prazos e marcos próprios estabelecidos nas especificações técnicas e na minuta contratual.

6.3. O treinamento inicial deverá contemplar a capacitação completa dos usuários indicados pela contratante, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos:

- leitura móvel;
- faturamento;
- atendimento ao usuário;
- ordens de serviço;
- relatórios operacionais e gerenciais.

6.3.1. Os treinamentos deverão ser realizados de forma escalonada, conforme perfil funcional e área de atuação dos servidores, de acordo com a indicação da contratante, podendo contemplar, entre outros:

- I – treinamento do pessoal do atendimento ao usuário;
- II – treinamento do pessoal responsável pela leitura e emissão de contas em campo;
- III – treinamento do pessoal administrativo e de faturamento;
- IV – treinamento de gestores e responsáveis pela supervisão do sistema.

A programação, a ordem de realização e a quantidade de participantes em cada etapa de treinamento serão definidas pela contratante, observada a necessidade operacional do serviço, sem ônus adicional.

Os treinamentos poderão ser realizados de forma **presencial, remota ou híbrida**, conforme definição da contratante, devendo ser devidamente registrados por meio de listas de presença, gravações ou outro meio equivalente.

6.3.2. Treinamentos Contínuos

A contratada deverá disponibilizar treinamentos adicionais, sempre que solicitados pela contratante, sem ônus adicional, especialmente nos seguintes casos:

- I – inclusão de novos servidores;
- II – atualização, alteração ou implantação de novas funcionalidades no sistema;
- III – necessidade de reciclagem operacional identificada pela Administração.

Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela contratante, devendo ser devidamente registrados.





6.3.3. Backups, Dados e Continuidade do Serviço

A contratada deverá garantir a realização de backups completos e periódicos da base de dados, com periodicidade mínima diária, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

A contratada deverá disponibilizar à contratante, sempre que solicitado, cópia atualizada dos backups e/ou da base de dados, em formato aberto ou amplamente utilizado no mercado, vedada qualquer restrição técnica, contratual ou financeira ao acesso às informações, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6.3.4. Portabilidade Integral dos Dados

Ao término do contrato, ou a qualquer tempo mediante solicitação formal da contratante, a contratada deverá assegurar a portabilidade integral dos dados, incluindo históricos, cadastros, faturamento, leituras e registros operacionais, sem ônus adicional e sem qualquer dependência técnica, em formato aberto ou amplamente utilizado no mercado.

6.4. Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

6.5. A implantação e a conversão deverão ser concluídas em até 90 dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. A disponibilização da solução e dos acessos observará o cronograma de implantação e a validação pelo SAAE. O sistema deverá funcionar em todos os computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis que sejam de propriedade do SAAE e que tenham sido disponibilizados aos servidores devidamente habilitados e autorizados para seu uso, independentemente da localização física (sede administrativa, unidades operacionais, estações de tratamento, veículos de leitura etc.).

6.5.1. O acesso ao sistema será liberado conforme o cronograma de implantação, a necessidade operacional, o cronograma de treinamento dos servidores e a validação pelo SAAE, sendo vedada qualquer cobrança adicional por usuário, posto de trabalho ou dispositivo.

6.6. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá uma verificação provisória dos serviços prestados, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

6.8. A aceitação definitiva global da solução ocorrerá após a conclusão satisfatória da estabilização de 90 dias corridos, contados do Termo de Conclusão de Implantação, mediante relatório conclusivo e termo detalhado subscrito por servidor ou comissão designada. Para liquidação e pagamento das etapas e dos serviços mensais efetivamente prestados, haverá recebimento e atesto específicos da respectiva parcela ou competência, independentemente da aceitação global. As mensalidades serão apuradas pelos períodos de efetiva prestação posteriores ao Termo de Conclusão de Implantação do respectivo sistema. Serão glosados os valores relativos às parcelas não executadas ou executadas inadequadamente, assegurado o pagamento da parcela incontroversa e vedada antecipação por serviços futuros.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:





Fiscal: Cintia Maria de Cássia Viana
Gestor: Lidiana Teixeira Rodrigues

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.

7.5. O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

7.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

7.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.8. Será admitida a subcontratação exclusivamente das parcelas relativas à infraestrutura de hospedagem em nuvem, à solução tecnológica para LGPD e ao chatbot com inteligência artificial, mediante prévia autorização do SAAE. A solicitação deverá identificar as atividades a serem subcontratadas e a empresa responsável, acompanhada da documentação comprobatória de sua capacidade técnica para executá-las. A autorização não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, segurança, qualidade, integração e cumprimento dos prazos, inclusive quanto às parcelas subcontratadas. Fica vedada a subcontratação das demais parcelas e a transferência integral do objeto.

7.9. Do Prazo de Vigência do Contrato

7.9.1. O presente contrato/ata terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção das condições e preços vantajosos para a Administração, permitindo-se negociação com a Contratada ou a extinção sem ônus para qualquer das partes.

7.9.2. A prorrogação respeitará o limite máximo decenal de vigência total (inicial + prorrogações), observadas as disposições do art. 106, § 2º, da referida Lei, especialmente quanto ao aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, que limitam o prazo a 5 (cinco) anos no total, salvo justificativa fundamentada para extensão adicional. A extinção por falta de disponibilidade orçamentária ou desvantajosidade ocorrerá na data de aniversário do contrato, com comunicação prévia de no mínimo 2 (dois) meses

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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





8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

8.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

8.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do(a) fiscal Cintia Maria de Cássia Viana, por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Lidiana Teixeira Rodrigues.

8.7. Em relação aos itens 12 e 13 pertencentes ao LOTE ÚNICO da tabela, a estimativa de consumo mensal de até 20.000 (vinte mil) mensagens e 5.000 (cinco mil) tokens de IA representa limite máximo de utilização, não constituindo obrigação mínima de consumo por parte da CONTRATANTE. Ao atingir o limite mensal de tokens de inteligência artificial, a plataforma deverá interromper o processamento por IA e encaminhar os atendimentos ao atendimento humano, observados os horários configurados e o saldo disponível do limite mensal de mensagens. A utilização acima dos limites contratados dependerá de prévia autorização da Administração e formalização de instrumento contratual específico, nos termos da legislação vigente.

8.7.1. Para fins de liquidação e faturamento dos **Itens 12 e 13**, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, um **Relatório Detalhado de Utilização** emitido pelo próprio sistema, contendo:

- **I** - O volume exato de mensagens processadas (ativas e receptivas) e de tokens de IA consumidos no período correspondente. Para fins de dimensionamento, medição e faturamento desta contratação, cada mensagem recebida e processada pela inteligência artificial e cada resposta por ela gerada corresponderá a um token. Não serão contabilizadas separadamente as unidades técnicas de processamento utilizadas pelo modelo de inteligência artificial.
- **II** - O histórico de consumo diário que comprove o respeito ao limite mensal de até 20.000 mensagens e 5.000 tokens de IA;
- **III** - A cópia da autorização superior da Administração, caso tenha ocorrido a liberação excepcional de consumo acima dos limites estipulados.

8.7.2. Caberá à fiscal **Cintia Maria de Cássia Viana** a conferência e validação do Relatório Detalhado de Utilização frente aos dados do sistema, competindo-lhe atestar a exatidão do consumo para a emissão do Termo Definitivo de Recebimento.

8.7.3. Constatada qualquer divergência no relatório de consumo ou extrapolação de limites sem prévia autorização, o pagamento da parcela variável ficará suspenso nos termos do item 8.4, competindo à gestora **Lidiana Teixeira Rodrigues** a aplicação de eventuais glosas ou penalidades contratuais.

8.8. O pagamento dos serviços descritos nos Itens 1, 2, 3, 4 e 5 (Implantação, Conversão e Treinamento) será efetuado de forma proporcional e individualizada, mediante a conclusão efetiva de cada etapa e o respectivo termo de recebimento parcial e atesto pela fiscalização, observados os valores, prazos e condições contratados. O recebimento dessas etapas para fins de pagamento não se confunde com a aceitação definitiva da solução, que ocorrerá após a conclusão satisfatória do Período de Estabilização.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





9.1. O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

9.2. Para além do critério alhures, será observado à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

10. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

10.1. LOTE Único - Sistema Integrado de Gestão Comercial, Administrativa e Operacional

Especificação: Sistema Windows/Desktop ou Web, integrado, com módulos de gestão comercial, administração e operação, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção anual.

Valor Estimado Anual: R\$ 661.888,75 (Seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações (PAC) 2026, estando representada pelo elemento de despesa **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — 3.3.90.40.00.00**, nos termos da Portaria Nº 334 de 03 de agosto de 2026, demonstrando claramente seu alinhamento com o planejamento da administração.

11.2. A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com os instrumentos de planejamento, conforme previsão no *caput* do art. 18 da Lei 14.133/2021, bem como o planejamento conforme Portaria 334 de 03 de agosto de 2026.

11.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Código Reduzido: 1863

Órgão: 5 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Unidade: 001 – ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2052 - Manter Atividades Administrativas – SAAE

Vínculo: 17530000000 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

Subelemento: 3339040020000000000 - Locação de softwares

11.4. A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com a Lei de diretrizes orçamentárias LOA 2026 Lei 4.158 de 30/12/2025.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;





12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

12.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

12.1.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;

12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sejam obrigações solidárias ou solidárias.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2.2 Efetuar a prestação dos serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

12.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, qualquer bem, serviço, equipamento, sistema ou insumo que apresente avarias, defeitos, falhas de funcionamento ou esteja em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas para o respectivo ITEM contratado;

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

12.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

12.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

12.2.8. É vedado à contratada, durante toda a vigência do contrato, contratar ou manter em seu quadro funcional, ainda que como terceirizado, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do SAAE ou de agente público que atue na fase de planejamento, julgamento, fiscalização, gestão ou acompanhamento da execução contratual, sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas em lei.

12.2.9. A contratada deverá declarar, formalmente, inexistência de conflito de interesses dessa natureza no ato da assinatura do contrato e comunicar imediatamente ao SAAE qualquer fato superveniente que possa gerar impedimento ou conflito, garantindo plena conformidade com os princípios da moralidade, da impessoalidade e da integridade previstos na Lei nº 14.133/2021.





12.2.10. Garantir a realização de backups completos, íntegros e atualizados da base de dados, com periodicidade mínima diária, adotando mecanismos que assegurem a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, durante toda a vigência contratual.

12.2.11 Disponibilizar à contratante, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação formal, cópia integral e atualizada da base de dados e/ou dos backups realizados, em formato aberto ou amplamente utilizado no mercado, vedada qualquer restrição técnica, contratual ou financeira ao acesso às informações.

12.2.12 Garantir a exportação e a entrega integral dos dados da contratante, incluindo históricos, cadastros, faturamentos, leituras, ordens de serviço e demais registros operacionais, em formato estruturado, legível por máquina e utilizável para consulta e posterior importação, acompanhado das informações necessárias à compreensão dos arquivos e de seus campos, sempre que solicitado pela contratante ou ao término do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional. Para fins deste item, a portabilidade compreende a exportação e a entrega dos dados, não abrangendo apoio técnico a outro fornecedor, nem a adaptação, a importação ou a implantação desses dados no sistema desse fornecedor.

12.2.13 Atender às solicitações de correção de falhas, erros sistêmicos e indisponibilidades, observando os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA), contados da abertura formal do chamado pela contratante:
I – falhas críticas que impeçam a operação do sistema: início do atendimento em até **04 (quatro) horas úteis**;
II – demais falhas e indisponibilidades: solução em até **02 (dois) dias úteis**.

12.2.14 Implementar atualizações do sistema, incluindo correções, melhorias e ajustes técnicos necessários à manutenção da compatibilidade legal, tecnológica e operacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação formal, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela contratante.

12.2.15 Atender às solicitações de desenvolvimento, customização ou adequação funcional demandadas pela contratante, no prazo e condições definidos de comum acordo, devendo ser formalizadas por ordem de serviço ou instrumento equivalente, vedada a recusa injustificada ou a imposição de restrições técnicas não previstas contratualmente. As customizações e os desenvolvimentos não abrangidos pelo objeto contratado dependerão de avaliação de viabilidade técnica, orçamento prévio e autorização da contratante, observadas as condições do item 4.4 das especificações técnicas e da minuta contratual.

12.2.16. Manter a continuidade do acesso aos dados e às funcionalidades contratadas, vedada qualquer forma de retenção, limitação técnica ou condicionamento que impeça ou dificulte a plena utilização do sistema pela contratante.

12.2.17. O descumprimento das obrigações previstas nos itens 12.2.10 a 12.2.16 caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;





- 13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.3.2.** Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato.
- 13.3.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.3.2.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até três anos.
- 13.3.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.
- 13.4.** Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.6.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

14. NORMAS DE REGÊNCIA

14.1. O presente processo de licitação é regido pela Lei 14.133/2021.

14.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

15. DO FORO





15.1. As partes elegem o foro da comarca de Oliveira/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Oliveira, 23 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
FABRICIA FERNANDA DE
ALMEIDA MENDONÇA
***.212.976-**
26/10/2026 08:48:03
ICP BRASIL

Fabricia Fernanda de Almeida Mendonça
Chefe da Seção de Contas e Consumo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO I - Especificações Técnicas dos itens pertencentes ao LOTE ÚNICO.

OBJETO:

O objeto desta licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem. Os sistemas abrangem a Gestão do Saneamento, Leitura e impressão simultânea, Sistema de ordem de serviço, Solução tecnológica para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial, conforme as especificações deste termo de referência e seus anexos.

1. OBJETIVO:

A presente contratação tem por objetivo a modernização, integração e aprimoramento dos processos operacionais, administrativos e de atendimento do serviço de saneamento da CONTRATANTE, por meio do fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem.

A solução deverá permitir a gestão eficiente das atividades relacionadas ao cadastro de consumidores, ligações de água e esgoto, leituras, faturamento, arrecadação, controle de débitos, parcelamentos, ordens de serviço, atendimento ao usuário, proteção de dados pessoais e canais digitais de comunicação, promovendo maior controle, segurança, agilidade e transparência na execução dos serviços públicos prestados.

Busca-se, com a contratação, disponibilizar ferramentas tecnológicas capazes de apoiar a CONTRATANTE na melhoria da gestão do saneamento, na automação das rotinas de leitura e impressão simultânea, no acompanhamento das solicitações e serviços executados em campo, na conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e na ampliação dos canais de atendimento ao cidadão por meio de chatbot com inteligência artificial.

A contratação visa, no mínimo, aos seguintes benefícios:

- a) Modernizar a gestão dos serviços de água e esgoto, com maior controle sobre cadastros, ligações, leituras, faturamento, arrecadação, débitos e demais rotinas operacionais;
- b) Promover a integração das informações entre os sistemas contratados, reduzindo retrabalho, inconsistências e duplicidade de lançamentos;
- c) Agilizar os processos de leitura, emissão de contas, registro de ocorrências e acompanhamento das rotinas de campo, inclusive por meio de leitura com impressão simultânea;
- d) Aprimorar o controle das ordens de serviço, permitindo melhor acompanhamento das solicitações, execução dos serviços, utilização de materiais, equipes, veículos e equipamentos;
- e) Melhorar a qualidade do atendimento ao cidadão, com disponibilização de canais digitais, automatizados e acessíveis para comunicação, solicitação de informações e acompanhamento de demandas;
- f) Fortalecer a segurança, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações, mediante controle de acesso, registros de auditoria, mecanismos de proteção de dados e hospedagem em ambiente tecnológico adequado;
- g) Apoiar a CONTRATANTE no atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, com ferramentas, orientações e funcionalidades voltadas à governança, ao mapeamento de processos e ao atendimento dos titulares de dados;





- h) Disponibilizar solução de chatbot com inteligência artificial para atendimento automatizado, contribuindo para a redução de demandas repetitivas, melhoria da comunicação com os usuários e ampliação da eficiência dos serviços;
- i) Proporcionar maior transparência, organização e padronização das rotinas administrativas e operacionais;
- j) Melhorar o planejamento, o acompanhamento e a tomada de decisões pela Administração, com base em informações atualizadas, consistentes e acessíveis;
- k) Garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos de saneamento, com foco na economicidade, continuidade, qualidade do atendimento e aprimoramento da gestão institucional.

2. DOS SISTEMAS PREVISTOS

- 2.1. Gestão do Saneamento;
- 2.2. Leitura com impressão simultânea;
- 2.3. Sistema de Ordem de serviços;
- 2.4. Solução tecnológica para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD
- 2.5. Sistema de Atendimento – Chatbot com Inteligência Artificial;

Dentro deste escopo também estão previstos os serviços de:

- I. Instalação, conversão, implantação e treinamento;
- II. Manutenção dos Softwares e dos Aplicativos

3. DA ORDEM DE SERVIÇOS

A implantação dos sistemas contratados dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, que poderá ser única ou fracionada, conforme sua conveniência e planejamento, permitindo a implantação total ou parcial do objeto.

4. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes.

4.1. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do (s) sistema (s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

4.2. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários suas tarefas conforme parâmetros abaixo:





Sistemas	Prazo máximo de implantação e conversão (Em dias)	Quantidade de Usuários a serem treinados
1.Gestão do Saneamento	90	25
2.Leitura com impressão simultânea	90	25
3.Sistema de Ordem de serviços	90	70
4.Solução tecnológica para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD	90	25
5.Chatbot de Atendimento com Inteligência Artificial	90	25

4.3. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

4.3.1. FASE 1 – INSTALAÇÃO

- Após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar seus Responsáveis Técnicos pela implantação, os quais deverão realizar, antes do início de qualquer atividade técnica, reunião de alinhamento com os Representantes da CONTRATANTE e os gestores das áreas funcionais envolvidas, com o objetivo de organizar o cronograma, alinhar responsabilidades e detalhar as ações previstas neste contrato.
- Caso necessário, os técnicos da CONTRATADA poderão realizar visitas técnicas e levantamentos nas áreas funcionais da CONTRATANTE, a fim de obter as informações essenciais para a implantação do sistema.
- Concluídas todas as atividades da presente fase, será lavrado o Termo de Instalação do Sistema, assinado por ambas as partes, como condição para transição às etapas subsequentes.

4.3.2. FASE 2 – CONVERSÃO

- A empresa CONTRATADA deverá entregar a Base de Dados contendo a Conversão dentro do prazo máximo de implantação de 90 dias, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- A CONTRATANTE fornecerá à empresa contratada os arquivos em meio digital.
- A empresa contratada deverá analisar os arquivos disponibilizados e identificar eventuais inconsistências ou inconformidades nos dados;
- A CONTRATANTE será responsável pela verificação e correção das inconsistências apontadas nos relatórios técnicos emitidos pela empresa contratada;
- Considerando a inexistência de dicionários de dados dos sistemas legados, os bancos de dados deverão ser migrados por meio de técnica de engenharia reversa.
- A empresa contratada deverá validar as informações junto à Contratante e proceder com a migração oficial dos dados.
- Concluídas todas as etapas previstas para a implantação e os 5 (cinco) dias úteis de operação assistida, será realizada reunião final entre o Responsável Técnico da CONTRATADA e o Representante da CONTRATANTE, visando à homologação e formalização da conclusão da implantação, mediante assinatura do Termo de Conclusão de Implantação do Sistema, conforme o item 4.5.

4.3.3. FASE 3 - TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

- Durante a fase de implantação, a CONTRATADA será responsável por ministrar treinamentos aos usuários do sistema, conforme prazos, carga horária e número de participantes previstos neste Termo de Referência. As seguintes condições deverão ser observadas:





- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s), com pleno domínio das funcionalidades e rotinas do sistema a ser apresentado.
- c) O treinamento deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas.
- d) A CONTRATANTE será responsável por providenciar o espaço físico, equipamentos e materiais necessários para a realização dos treinamentos.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer lista de presença, que deverão ser devidamente assinadas pelos participantes ao final de cada sessão de treinamento.
- f) Não será exigido o fornecimento de apostilas impressas ou manuais físicos. O treinamento será realizado diretamente no ambiente do software licitado, com foco em atividades práticas.
- g) Todas as despesas relativas à hospedagem, alimentação e transporte dos instrutores serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- h) Após a aplicação do treinamento a CONTRATANTE deverá emitir o **Termo de Treinamento** para a Contratada.

4.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Concluídas todas as etapas de implantação, incluindo instalação e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 5 (cinco) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade da operação.
- b) A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, exceto quando expressamente indicado como responsabilidade da CONTRATADA.
- c) A CONTRATANTE designará servidores para a operação do sistema.
- d) A CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências e fornecerá todas as informações e materiais necessários à implantação. O acesso será permitido dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.
- e) Serviços de infraestrutura tecnológica, como formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, antivírus, configuração de rede, entre outros, não estão inclusos e, caso necessários, serão providenciados pela CONTRATANTE.
- f) SERVIÇOS EVENTUAIS de retreinamento(s) ou treinamento(s) após a fase implantação, serviço de reimplantação de sistema(s), implantação de nova(s) unidade(s) não prevista(s), customizações no(s) sistema(s), ou a prestação de serviços técnicos não previstos no certame, quando solicitados formalmente pela CONTRATANTE serão avaliados pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica e econômica de execução. Sendo possível sua execução, serão orçados pela CONTRATADA e negociados com a CONTRATANTE.
- g) Caso a **CONTRATADA** finalize o processo de implantação antes do prazo estipulado iniciará o pagamento referente a manutenção mensal.

4.5. DO PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO E AVALIAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO

- a) Após a conclusão das etapas de implantação, incluindo instalação, conversão e treinamento, e dos 5 (cinco) dias úteis de operação assistida, será assinado o Termo de Conclusão de Implantação do Sistema. A partir dessa assinatura, será iniciado o Período de Estabilização, com duração de 90 (noventa) dias corridos. A operação assistida e a estabilização possuem prazos próprios e não integram o prazo de até 90 dias destinado à implantação e conversão.

A assinatura do Termo de Conclusão de Implantação constituirá o marco para:





1. o pagamento das parcelas referentes aos serviços de implantação, conforme os valores, etapas e condições estabelecidos no contrato e na proposta da CONTRATADA; e o início do pagamento das mensalidades relativas ao licenciamento dos sistemas, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção e demais serviços continuados contratados.

O Período de Estabilização não suspenderá nem postergará os pagamentos devidos, sem prejuízo de eventual glosa, retenção ou aplicação das medidas contratuais cabíveis quando comprovada a inexecução ou execução inadequada dos serviços.

- b) Durante o Período de Estabilização, a solução será utilizada em ambiente de produção real, com o objetivo de verificar sua efetiva adequação às rotinas operacionais e administrativas da CONTRATANTE, a estabilidade do sistema, a conformidade com as funcionalidades contratadas e a correta execução das integrações previstas.

O Período de Estabilização terá natureza exclusivamente avaliativa e de acompanhamento da solução já implantada, não se confundindo com nova etapa de implantação, treinamento ou operação assistida.

- c) A CONTRATADA deverá manter, durante todo o Período de Estabilização, equipe técnica disponível para prestar suporte, corrigir eventuais falhas, realizar ajustes e solucionar inconsistências identificadas no sistema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de customizações ou serviços eventuais não previstos no contrato.

O atendimento poderá ser realizado remotamente ou presencialmente, conforme a natureza e a complexidade da demanda, não sendo exigida a permanência contínua de profissional ou equipe técnica nas dependências da CONTRATANTE durante o Período de Estabilização. O atendimento presencial será realizado quando tecnicamente necessário, mediante solicitação da CONTRATANTE e prévio agendamento entre as partes.

- d) Ao final do Período de Estabilização, o Fiscal do Contrato promoverá avaliação técnica da solução, com base nos seguintes elementos:

1. Relatórios de chamados técnicos abertos e resolvidos no período;
2. Manifestação formal dos setores usuários do sistema (Seção de Contas e Consumo, Seção de Contabilidade, Setor Administrativo e Financeiro, e demais áreas impactadas), os quais deverão apresentar relatório circunstanciado acerca da utilização do sistema, apontando, quando houver, inconsistências, dificuldades operacionais, pendências de implantação, conformidade das integrações e atendimento às funcionalidades contratadas;
3. Evidências documentais da execução das rotinas previstas no Termo de Referência;
4. Registros de auditoria, logs do sistema e demais instrumentos de rastreabilidade.

- e) Os relatórios emitidos pelas unidades administrativas terão caráter técnico e subsidiário, servindo como elementos de apoio à fiscalização contratual, não constituindo manifestação isolada de aprovação ou rejeição da solução.

- f) Com base nas informações obtidas, nos registros de atendimento, nos chamados técnicos, nas evidências documentais e nos relatórios das unidades administrativas, o Fiscal do Contrato emitirá relatório conclusivo acerca da fase de estabilização da solução, indicando:

- 1 O nível de atendimento das obrigações contratuais;
- 2 A necessidade de eventuais ajustes, correções ou providências pela CONTRATADA;





- 3 A aprovação ou rejeição da solução, total ou parcialmente;
 - 4 Demais medidas administrativas cabíveis para o regular acompanhamento da execução contratual.
- g) Caso o relatório conclusivo aponte inconsistências, falhas ou não conformidades que impeçam a regular utilização do sistema, a CONTRATADA será notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável justificadamente por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- h) A aceitação definitiva do sistema somente ocorrerá após a conclusão satisfatória do Período de Estabilização e a aprovação de seu relatório conclusivo, mediante assinatura do Termo de Aceitação Definitiva, observadas as disposições sobre correção de eventuais não conformidades. Esse termo formalizará o recebimento definitivo da solução, sem afastar a validade do Termo de Conclusão de Implantação como marco de início da estabilização e das mensalidades, nem dos termos e atestos utilizados para os pagamentos das etapas e dos serviços efetivamente prestados.
- i) O início do pagamento das mensalidades e o pagamento das parcelas referentes à implantação não representarão, isoladamente, a aceitação definitiva da solução, nem afastarão a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas, inconsistências ou não conformidades verificadas durante o Período de Estabilização.
- j) Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do objeto durante ou ao final do Período de Estabilização, a CONTRATANTE poderá, a seu critério e desde que tecnicamente viável, convocar a licitante classificada em segundo lugar na ordem de classificação final do certame, observados os mesmos preços e condições ofertados, para assumir a execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA inadimplente.

4.6. Para o Sistema de LGPD durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar treinamentos específicos aos usuários do sistema contratado. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes etapas:

4.6.1. DIAGNÓSTICO INICIAL E SENSIBILIZAÇÃO.

Objetivo: Alinhar as expectativas e preparar a equipe sobre os objetivos macros vinculados a LGPD para uma implementação eficaz.

a) Visão Jurídica sobre Legislações de Privacidade no Brasil

Nesta etapa a **CONTRATADA** realizará uma apresentação dos conceitos fundamentais da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 2018 e sobre as legislações de privacidade vigentes no Brasil. O objetivo é garantir que todos os aspectos legais sejam compreendidos e que as ações subsequentes estejam em total conformidade com as exigências jurídicas. Esse estudo inclui a interpretação de regulamentos, normativas e decisões judiciais relevantes que possam impactar a gestão de dados na administração pública municipal.

A **CONTRATADA** deverá realizar levantamento junto ao cliente sobre governança nas políticas de segurança da informação, cookies, política de privacidade, política de acessos, apresentando relatório para atender a conformidade exigida pela legislação.

b) Apoio e Orientação na elaboração de Plano de Ação para atendimento do IEGM (Índice Efetividade da Gestão Municipal), que define critérios mínimos a serem cumpridos para implantação da LGPD





Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá avaliar o nível de atendimento da **CONTRATANTE** aos critérios mínimos estabelecidos pelo IEGM para a implantação da LGPD, e apoiar na elaboração de um plano de ações para assegurar que a administração municipal atenda a esses critérios em suas práticas de gestão de dados.

c) Apresentação inicial do Sistema

Nesta etapa, a **CONTRATADA** realizará a apresentação inicial do Sistema e Treinamento do DPO e líderes/Gestores de Áreas indicados pela **CONTRATANTE** do Sistema de Gestão da LGPD.

d) Sumarizar as responsabilidades no Sistema de Gestão da LGPD

Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá sumarizar as responsabilidades no Sistema de Gestão da LGPD dentro da Gestão Pública, além de explanar tendências e motivações para criar um efetivo programa de privacidade e reconhecer as preocupações de privacidade nas diversas funções dentro da SAAE.

e) Entrega do Canal de Atendimento ao Titular dos Dados em conformidade com o artigo 18 da LGPD

Nesta etapa, será disponibilizado pela **CONTRATADA** um canal de atendimento para que os titulares de dados possam exercer seus direitos, conforme previsto no artigo 18 da LGPD. Este canal deverá ser acessível, eficiente e seguro, permitindo solicitações de acesso, correção, eliminação e outras ações relacionadas aos dados pessoais mantidos pela SAAE.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o link com o canal para que a **CONTRATANTE** possa inserir no site oficial da SAAE.

f) Identificar ou atribuir o cargo de Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da SAAE e Compor o Comitê Gestor (Grupo de Trabalho)

Nesta etapa a **CONTRATANTE** irá designar o Encarregado de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer), conforme exigido pela LGPD. Este profissional será responsável por monitorar a conformidade com a LGPD, atuar como ponto de contato com os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), e garantir que as políticas de privacidade sejam efetivamente implementadas.

Formará também um comitê multidisciplinar composto por representantes de diferentes departamentos da SAAE. Este grupo será responsável por coordenar as ações de implementação e governança da LGPD, além de desenvolver e monitorar políticas internas, treinamentos e boas práticas em proteção de dados.

A **CONTRATADA** auxiliará na criação de Decreto/Resolução que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais com base na Lei 13.709 de 2018 e na Portaria de nomeação do DPO.

g) Entrega / Acesso à Plataforma de EAD para capacitação / certificação de colaboradores da SAAE

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma plataforma de Ensino a Distância (EAD) e de Cursos (Vídeos Manuais) das etapas a serem trabalhadas para a conformidade com a LGPD, que será utilizada para capacitar e certificar os colaboradores com foco no ciclo de vida dos dados e nas melhores práticas de proteção de dados pessoais, garantindo que todos estejam alinhados com os requisitos da LGPD.

Certificação aos colaboradores da SAAE que participaram dos Treinamentos.

4.6.2. MAPEAMENTOS E IMPLEMENTAÇÃO

4.6.2.1. Trilhas LGPD - Treinamento

Nesta etapa a Contratante realizará o Primeiro acesso ao Sistema, ao Canal de Comunicação onde a Contratada deverá realizar os treinamentos dos Sistemas e de conceitos fundamentais com o DPO.





O DPO cadastrará as equipes e os fornecedores na plataforma, revisará os Departamentos, distribuirá as atividades entre os responsáveis, com o auxílio da Contratada. Cadastrará os principais fornecedores e parceiros comerciais que enviam e recebem dados da sua organização para medir a adequação.

4.6.2.2. Diagnósticos através das respostas dos questionários

Nesta etapa a **CONTRATANTE**, através do Encarregado de Dados (DPO), líderes de departamentos e/ou usuários definidos pela **CONTRATANTE** devem responder a questionários dentro da plataforma com auxílio da **CONTRATADA** para medir a vulnerabilidade da organização e identificar pontos de melhoria.

4.6.2.3. Mapeamento dos Processos

Nesta etapa a **CONTRATADA** deverá entregar cadastrado no sistema o mapeamento dos processos mais relevantes para validação do Encarregado de Dados, onde terá todas as permissões para editar, criar ou até excluir os processos existentes.

4.7. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

- a) Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b) O Suporte Técnico deverá ser prestado pela **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- c) A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

4.8. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- a) **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- b) **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- c) **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

4.9. HOSPEDAGEM EM NUVEM

- a) Entende-se por armazenamento em nuvem o serviço de armazenamento de dados e arquivos em datacenters providos por empresa especializada que permita a leitura, gravação, alteração e manutenção destes dados por parte dos sistemas fornecidos pela **CONTRATADA** por meio da internet.
- b) Deve possuir alta disponibilidade e redundância para evitar paradas no sistema por indisponibilidade do servidor de armazenamento em nuvem, bem como cópias de segurança diárias dos dados para possíveis análises e recuperação de dados em caso de perda, alteração indevida ou outros problemas.





c) Toda configuração e manutenção deste ambiente de armazenamento em nuvem é responsabilidade da CONTRATADA.

4.10. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL – CHATBOT (MODELO SOB CONSUMO)

Os serviços descritos neste item aplicam-se exclusivamente à solução de chatbot, não se estendendo aos demais softwares e serviços objeto da presente contratação, os quais possuem forma de remuneração própria, conforme especificado em seus respectivos itens.

Consideram-se serviços de demanda variável aqueles cuja utilização não pode ser previamente determinada com exatidão, sendo sua execução vinculada à necessidade da CONTRATANTE ao longo da vigência contratual.

No âmbito do presente Termo de Referência, enquadra-se como serviço de demanda variável o fornecimento e operação de sistema de chatbot, cuja remuneração se dará com base no consumo efetivo, medido por unidade de utilização.

a) Composição da Remuneração

A remuneração da CONTRATADA será composta por:

- I. Parcela fixa mensal, correspondente à disponibilização da solução, incluindo licença de uso, suporte técnico, manutenção e demais custos operacionais necessários ao funcionamento do sistema;
- II. Parcela variável, correspondente ao consumo efetivo do serviço de chatbot, medido por unidade de utilização, conforme critérios estabelecidos neste item.

b) Forma de Medição e Pagamento

A parcela variável será calculada com base nas quantidades efetivamente utilizadas de mensagens e de tokens de inteligência artificial, multiplicadas pelos respectivos preços unitários da proposta. O relatório mensal deverá discriminar separadamente essas quantidades, observada a definição contratual de token e os limites estabelecidos.

c) Estimativa de Consumo

Para fins de planejamento e julgamento da proposta, estima-se o consumo mensal de até:

- 20.000 (Vinte mil) mensagens (ativas e receptivas);
- 5.000 (cinco mil) tokens de IA. Para fins de dimensionamento, medição e faturamento desta contratação, cada mensagem recebida e processada pela inteligência artificial e cada resposta por ela gerada corresponderá a um token. Não serão contabilizadas separadamente as unidades técnicas de processamento utilizadas pelo modelo de inteligência artificial.

Tais quantitativos representam limite máximo mensal de consumo, não constituindo obrigação mínima de utilização por parte da CONTRATANTE.

d) Natureza Estimativa

O consumo dos serviços será variável, conforme a necessidade da CONTRATANTE, podendo ocorrer em quantitativos inferiores ao limite máximo estabelecido, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou compensação à CONTRATADA.

e) Extrapolação do Limite

Fica vedada a utilização dos serviços em quantitativo superior ao limite mensal estabelecido, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE e formalização de instrumento contratual específico, nos termos da legislação vigente.





f) Faturamento

O faturamento será realizado mensalmente, com base em relatório detalhado de utilização, que deverá conter, no mínimo:

- Quantidades de mensagens processadas e de tokens de inteligência artificial utilizados no período, discriminadas separadamente, observada a definição contratual de token e os limites estabelecidos;
- Período de apuração.

O pagamento da parcela variável será efetuado apenas sobre o quantitativo efetivamente utilizado e devidamente atestado pela fiscalização contratual.

5. PROVA DE CONCEITO

Para aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o atendimento de todos os itens do roteiro constante do Anexo VIII. As funcionalidades previstas no Termo de Referência que não constarem desse roteiro serão verificadas durante a implantação, nos prazos estabelecidos no edital. A solução poderá utilizar componentes desktop, web ou móveis, de forma integrada, observadas as exigências específicas de cada módulo. Os componentes expressamente definidos como web deverão atender a essa condição. A licitante deverá demonstrar a solução ofertada, não sendo exigida a apresentação de versões distintas para cada arquitetura. As referências ao armazenamento de documentos digitalizados e logs não exigem bancos de dados separados, admitindo-se estrutura equivalente que atenda às funcionalidades previstas.

- Após a etapa competitiva e eventual negociação, a Prova de Conceito integrará o julgamento da proposta e será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A sessão será suspensa para a organização da avaliação, que seguirá o seguinte trâmite:
- A avaliação observará exclusivamente os requisitos e critérios do roteiro integrante do Anexo VIII, divulgado com o edital. A convocação estabelecerá a organização da demonstração, sem introduzir novos requisitos ou critérios de avaliação. No prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão, a CONTRATANTE publicará convocação contendo o cronograma da demonstração, com:
- a data e o horário de início da Prova de Conceito, que será realizada presencialmente na Praça Maria José Cambraia Ribeiro, nº 180, Oliveira/MG, observando-se que o início deverá ocorrer em prazo não inferior a 5 (cinco) e não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da convocação. Esse intervalo refere-se à antecedência para o início da demonstração, e não à sua duração;
- o cronograma detalhado da apresentação;
- a ordem de apresentação dos sistemas, conforme a disponibilidade da comissão técnica avaliadora.
- A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- A Prova de Conceito será realizada antes da habilitação, como parte da avaliação de conformidade da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Concluído o julgamento, inclusive a Prova de Conceito, será realizada a habilitação, seguida da fase recursal e dos atos finais do procedimento.
- A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;
- Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.**





- l) O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens relacionados ao ANEXO – ITENS DA PROVA DE CONCEITO, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;
- m) Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento; Caberá à licitante apresentar evidências do atendimento de cada item demonstrado, mediante capturas de telas ou gravação em vídeo das telas, produzidas durante a realização da prova de conceito. A comissão registrará em ata e relatório de avaliação o resultado de cada item e a conclusão da avaliação. As evidências e os registros integrarão o processo administrativo e serão disponibilizados aos interessados, observadas as restrições legais de acesso.
- n) Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- o) A aprovação na Prova de Conceito não implicará adjudicação automática do objeto, permanecendo necessária a conclusão das demais etapas do procedimento. Caso a proposta submetida à avaliação seja desclassificada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e aplicados os mesmos critérios de avaliação.
- p) As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.
- q) Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS

1. A solução poderá utilizar componentes desktop, web ou móveis, de forma integrada, observadas as exigências específicas de cada módulo. Os componentes expressamente definidos como web deverão atender a essa condição. A licitante deverá demonstrar a solução ofertada, não sendo exigida a apresentação de versões distintas para cada arquitetura. A solução deverá ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a execução de tarefas concorrentes por múltiplos usuários, tanto em rede local quanto por acesso remoto, conforme a arquitetura tecnológica adotada pela licitante.
2. O sistema deverá utilizar, em todos os seus módulos e rotinas, o ano com quatro algarismos.
3. A solução deverá prover controle efetivo de acesso ao sistema, garantindo segurança contra violação de dados e acessos indevidos às informações, mediante autenticação por usuário e senha, com definição de permissões conforme perfis, níveis de acesso ou grupos de usuários.
4. O sistema deverá registrar histórico de auditoria, log ou trilha de operações relativas às inclusões, alterações e exclusões realizadas por usuários autenticados.
5. A solução deverá permitir atualização dos dados de entrada em tempo adequado à operação.
6. O sistema deverá permitir a personalização dos relatórios com a identificação do órgão contratante.
7. A solução deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como sua gravação ou exportação em formato PDF.
8. O sistema deverá permitir a consulta às tabelas, cadastros ou registros da aplicação sem perda das informações já inseridas na tela corrente.
9. A solução deverá assegurar a integração das informações entre seus módulos.
10. O sistema deverá possuir recurso para exportação de dados em formato XLSX.
11. A solução deverá dispor de mecanismos de validação e consistência dos dados de entrada.





12. A solução poderá utilizar componentes desktop, web ou móveis, de forma integrada, observadas as exigências específicas de cada módulo. Os componentes expressamente definidos como web deverão atender a essa condição. A licitante deverá demonstrar a solução ofertada, não sendo exigida a apresentação de versões distintas para cada arquitetura.
13. Caso a solução seja baseada em tecnologia Web, deverá permitir acesso por navegadores atualizados.
14. Caso a solução seja baseada em tecnologia Windows/Desktop, deverá ser compatível com ambiente operacional adequado à infraestrutura da Administração.
15. A solução não poderá depender de tecnologias obsoletas ou sem suporte técnico regular.
16. O sistema deverá permitir o uso de recursos que favoreçam a acessibilidade, a usabilidade e a organização das informações.
17. A solução deverá garantir a integridade referencial das tabelas e registros da base de dados.
18. O sistema deverá possuir integração entre seus módulos, funções e rotinas.
19. A solução deverá possuir recurso para ordenação de resultados por colunas ou campos apresentados em telas.
20. O sistema deverá permitir a utilização de filtros relacionados à rotina executada.
21. A solução deverá apresentar ícones, botões e menus visualmente distintos conforme o estado da operação.
22. O sistema deverá exibir mensagens de advertência, confirmação ou erro.
23. A solução deverá utilizar tecnologias e componentes devidamente regularizados e licenciados.
24. A solução deverá ser disponibilizada aos usuários de forma compatível com a tecnologia adotada.
25. Quando houver necessidade de instalação em máquinas clientes, a contratada deverá fornecer suporte técnico necessário.
26. Poderá ser admitida a instalação de componentes auxiliares para rotinas específicas.
27. Os softwares servidores, quando necessários, deverão ser compatíveis com sistemas operacionais usuais de mercado.
28. O sistema gerenciador de banco de dados e o servidor de aplicação deverão operar em ambiente homologado.
29. A solução deverá preservar a integridade da base de dados em caso de falhas.
30. O sistema deverá permitir bloqueio de usuário após número configurável de tentativas inválidas de login.
31. A solução deverá armazenar informações sensíveis de forma criptografada.
32. O sistema deverá permitir a busca e localização de relatórios.
33. A solução deverá permitir atualização de versão de forma controlada e segura.
34. A atualização de versão deverá ser realizada somente por usuários autorizados.
35. O sistema deverá permitir consulta ao histórico de atualizações de versões.
36. A rotina de atualização deverá prever mecanismo de backup e recuperação.

5.1.1 SISTEMA DE GESTÃO DO SANEAMENTO

Objetivo: Administrar de maneira autônoma os recursos provenientes das arrecadações de água e esgoto, possibilitando a atualização e manutenção de seu cadastro de ligações, racionalizando o uso dos recursos públicos.

Cadastro





1. Cadastro do ente, contendo no mínimo os seguintes campos: Imagem do brasão, localidade, código I.B.G.E. e FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail e tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).
2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Cadastrar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
4. Cadastrar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
5. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
6. Cadastrar quantos minutos o sistema dará alerta sobre serviços em aberto.
7. Cadastrar qual a extensão do arquivo será utilizada para exportar as rotas de leitura.
8. Cadastrar se a cidade é planejada.
9. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.
10. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
11. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
12. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
13. Cadastrar cálculo diferenciado para entidade assistencial.
14. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.
15. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
16. Cadastrar quantidade de anos para prescrever um débito.
17. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
18. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
19. Cadastrar qual lei será utilizada nos parcelamentos.
20. Realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação, podendo visualizar de forma prática a quantidade de parcelas que estão parametrizadas na lei de parcelamento, assim como receitas agregadas e honorários advocatícios.
21. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
22. Cadastrar a quantidade máxima de reincidências por lei de parcelamento, não permitir parcelar um débito caso o número de retorno de parcelamento seja maior que o valor de reincidências informado para essa lei.
23. Cadastrar a parametrização no sistema para realizar o lançamento automático das diferenças de pagamentos a maior ou menor. Sendo que para lançamento do pagamento a maior deve-se parametrizar as receitas de pagamento a maior, duplicidade e indevido. Para os pagamentos a menor o sistema deverá possuir uma opção para agrupar ou não o lançamento, caso agrupado, deve-se informar apenas a receita do lançamento do pagamento a menor, caso contrário, deve-se informar as receitas para o valor principal, correção, multa e juros.
24. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
25. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor serão lançadas nas ligações dependentes da ligação principal.
26. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
27. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.
28. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
29. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
30. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.
31. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.
32. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao parcelamento.
33. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.
34. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
35. Visualizar a consulta dos dados do corte no cadastro da ligação.
36. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a ligação.
37. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.





38. Gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.
 39. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
 40. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.
 41. Realizar o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
 42. Realizar o cadastro de ocorrências.
 43. Cadastrar as situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.
 44. Realizar o cadastro de isenção.
 45. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.
 46. Realizar o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
 47. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
 48. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.
 49. Cadastrar moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
 50. Cadastrar leis para realizar o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo os seguintes campos: Vigência e vencimento inicial e final, tipo da dívida, lei, correção monetária, tipo de entrada podendo ser valor, percentual, a vista ou nenhum, valor da primeira parcela, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, cancelar desconto existente ao parcelar, parcelar receitas de campanha, inscrever débito em dívida ativa, parcelar débitos não vencidos, emitir parcelamento em conta, utilizar U.F.M. para cálculo de parcelas, cobrar honorários advocatícios além de poder aplicar descontos ou acréscimos.
 51. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.
 52. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.
 53. Realizar a inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto e tratamento.
 54. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.
 55. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
 56. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.
 57. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.
 58. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.
 59. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
 60. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
- Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
61. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
 62. Realizar o cadastro de rotas para efetivar a coleta de leituras, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, ruas pertencentes, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
 63. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
 64. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.
 65. Cadastrar contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., nome fantasia, situação, data de nascimento, estabelecido, data do cadastro, endereço (Residencial, correspondência), nome do pai e da mãe e demonstrar vínculos com cadastro de ligação.
 66. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
 67. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.





68. Realizar o cadastro de logradouro a partir do cadastro de contribuinte.
69. Realizar o cadastro de bairro a partir do cadastro de contribuinte.
70. Cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os seguintes campos: Código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel e endereço.
71. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.
72. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.
73. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.
74. Informar qual o tipo de faturamento de uma ligação para lançamento e cobrança.
75. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.
76. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.
77. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.
78. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.
79. Realizar o cadastro de cargo para ser vinculado ao funcionário.
80. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.
81. Cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, agência, convênios e tipo de convênio, este por sua vez pode conter os valores FEBRABAN, ficha de compensação ou protesto.
82. Cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo da ação, tipo de documento (Se cria solicitação de serviço automaticamente) e observação.
83. Cadastrar plano de contas, receitas e tributos do município e ainda possuir rotina para espelhar plano de contas de registros anteriores agilizando assim o seu cadastramento.
84. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.
85. Cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito ou crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.
86. Vincular valores padrões em determinado período para um tipo de lançamento.
87. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.
88. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).
89. Cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.
90. Cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de: Finalizar, alterar e tramitar solicitação de serviço.
91. Cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.
92. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.
93. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a solicitação de serviço.
94. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.
95. Cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.
96. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.
97. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.
98. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.





99. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.
100. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.
101. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
102. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.
103. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.
104. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao terreno.
105. Visualizar histórico de notificações de um terreno.
106. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
107. Realizar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
108. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.
109. Realizar o cadastro de chamados, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo do chamado, origem (E-mail ou telefone), observação e permitir gerar solicitações de serviços a partir do chamado.
110. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
111. Realizar de forma automática as importações de leituras.
112. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.
113. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

114. Simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrando para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo, ter a opção de se alterar a categoria / economia da ligação para realizar a simulação.
115. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
116. Consultar arrecadações, contendo no mínimo o número da arrecadação ou da ligação, trazendo automaticamente todas as arrecadações relacionadas a esta ligação.
117. Visualizar na arrecadação os valores analíticos e sintéticos, data de emissão, contribuinte, correção, multa e juros.
118. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.
119. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.
120. Visualizar os originais de um parcelamento na consulta de débitos ao selecionar a parcela do parcelamento, demonstrando ainda uma coluna “Valor do abatimento” e ainda ter a possibilidade de retornar o parcelamento sem a necessidade de fechar a tela.
121. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.
122. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.
123. Demonstrar na consulta de débitos os cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
124. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
125. Demonstrar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
126. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.





127. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
128. Demonstrar a consulta de parcelamentos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
129. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
130. Consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação, referência do lançamento, receita, valor, parcela, lançamento, observação e qual usuário realizou o lançamento.
131. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
132. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.
133. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, hidrômetro, ligação, data da leitura, consumo médio, rota, código e nome do leiturista, informações sobre a coleta, crítica, movimentação do hidrômetro, próxima leitura, fotos tiradas da leitura e usuário que lançou a leitura no sistema.
134. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
135. Consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
136. Possuir tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de débitos, contribuintes, leituras, ligação, parcelamento, processo jurídico, solicitação de serviços, prazo, restrição, lançamentos diversos, transferências de nomes, retorno do débito automático, movimentação de leitura e simulação de cálculo.
137. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.
138. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar parcelamentos com "X" parcelas vencidas (Podendo parametrizar essa quantidade na lei de parcelamento) e que essa mesma rotina possua opção para retornar esses parcelamentos de forma individual ou em lote.
139. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar a validade para aferição de um hidrômetro, permitindo parametrizar essa quantidade em meses e que essa mesma rotina possua opção para gerar uma solicitação de serviço de forma individual ou em lote para um serviço que também será parametrizado.

Débitos

140. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
141. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
142. Visualizar as informações do processo, andamento, custas e lançamentos.
143. Visualizar a consulta dos lançamentos parcelados vinculados ao processo jurídico.
144. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.
145. Visualizar o detalhe de um lançamento podendo consultar as parcelas, pagas, abertas e canceladas.
146. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.
147. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
148. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.
149. Criar livro de dívida ativa.
150. Conter no livro de dívida ativa o número do livro, data de inscrição, exercício, natureza, descrição, observação, quantidade de páginas e quantas certidões em cada página.
151. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.





152. Inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial e final, tributo inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
153. Ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial e final, setor inicial e final, vencimento inicial e final e valor inicial e final.
154. Realizar no ajuizamento a visualização dos débitos.
155. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.
156. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
157. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.
158. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.
159. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.
160. Possuir rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou ficha de compensação (Com ou sem registro) de forma manual ou automática (On-line).
161. Permitir a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou on-line para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
162. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.
163. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.
164. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.
165. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
166. Cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
167. Realizar a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.
168. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.
169. Realizar rotina para geração da cobrança amigável, sendo possível realizar o filtro contendo no mínimo os seguintes campos: Natureza (Ligação, terreno ou contribuinte), inscrição inicial e final, referência inicial e final, vencimento inicial e final, tipos de débitos (Lançamentos, parcelamentos ou ambos), valor inicial e final, data inicial e final do processo jurídico, se irá gerar ou não arrecadação, tipos de débitos (Exercício, dívida ativa, ajuizados ou todos).

PIX Automático

170. O sistema deverá contemplar funcionalidades para gestão do PIX Automático como modalidade de pagamento recorrente, compreendendo:
 - a) Cadastro e manutenção de autorizações prévias dos usuários para débitos via PIX Automático, com registro da data de autorização, dados da chave PIX e status da autorização (ativa, cancelada, suspensa);
 - b) Geração de arquivo de remessa para instituições financeiras/credenciadas, contendo os débitos autorizados a serem cobrados via PIX Automático, observando os padrões FEBRABAN quando aplicáveis;
 - c) Importação e processamento automático dos arquivos de retorno, com a correspondente baixa dos pagamentos efetuados, atualização do status de autorizações e geração de registros de auditoria;





- d) Controle de ocorrências e inconsistências no processamento dos arquivos (débitos não autorizados, valores divergentes, etc.), com geração de relatórios para análise e correção;
- e) Integração com as demais formas de arrecadação já utilizadas pelo SAAE (código de barras, QR Code PIX, débito automático tradicional), sem prejuízo da conciliação contábil e financeira;
- f) Relatórios gerenciais específicos para o PIX Automático, incluindo volume de autorizações, valores arrecadados, inadimplência, cancelamentos, e outros indicadores de desempenho.

Movimentos

- 171. Realizar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leiturista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
- 172. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
- 173. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
- 174. Realizar a conferência das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
- 175. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
- 176. Demonstrar o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
- 177. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
- 178. Registrar a data e hora de início e fim do serviço realizado.
- 179. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
- 180. Registrar o serviço real que foi executado em uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
- 181. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
- 182. Inserir as imagens de um serviço executado.
- 183. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
- 184. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
- 185. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
- 186. Cadastro de alertas contendo no mínimo os seguintes campos: Data e hora inicial e final, logradouro, bairro ou zona de abastecimento.
- 187. Indicar de forma visual alertas vinculados a novas solicitações de serviços, evitando assim que o usuário crie solicitações de serviços em duplicidade.
- 188. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos chamados estão vinculados a ela.
- 189. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
- 190. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
- 191. Realizar a transferência de crédito para um débito.
- 192. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
- 193. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
- 194. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
- 195. Gerar valor para o auto de infração.
- 196. Demonstrar ao finalizar um auto de infração o usuário que finalizou este auto e o motivo da finalização.





197. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
198. Realizar o recálculo de uma conta de água que já tenha sido calculada.
199. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
200. Realizar a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento, receita e valor.
201. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
202. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
203. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
204. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
205. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
206. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
207. Realizar o processo de identificação e classificação dos contribuintes através da importação dos arquivos do CECAD (Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico).
208. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
209. Gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.
210. Realizar a pesquisa para notificação de corte por diversos filtros como roteiro, ligação, setor, logradouro.
211. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
212. Demonstrar a partir da notificação que foi entregue, gerar o corte da ligação informando no mínimo a notificação, data de vencimento dos débitos, tipo de corte que será realizado.
213. Consultar os cortes gerados possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
214. Cadastrar os tipos de retorno da notificação.
215. Realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
216. Visualizar o histórico de transferência de uma determinada ligação.
217. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
218. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.
219. Demonstrar consulta de todos os serviços alocados para um departamento.
220. Trocar o usuário e ou proprietário dos lançamentos ou parcelamentos de forma individual ou em lote, para casos em que houve troca de proprietário do imóvel.
221. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
222. Realizar a manutenção das receitas lançadas em contas, tendo a opção para remover uma ou várias receitas e até mesmo realizar o lançamento de uma guia de recolhimento caso necessário.

Qualidade da Água

223. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
224. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
225. Realizar cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada e dia da análise.
226. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
227. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
228. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
229. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.





- 230. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.
- 231. Cadastrar etapas de tratamento, produtos e ainda possuir o controle de suas entradas, lançamentos e estoque e ainda permitir a conversão de unidades de entrada dos produtos.

Exportação de Arquivos

- 232. Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

- 233. Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
- 234. Permitir enviar relatório por e-mail.
- 235. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
- 236. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
- 237. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
- 238. Permitir a emissão do relatório anual conforme disposto no Art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 5.440/05, ao qual estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento público e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano.

Utilitários

- 239. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
- 240. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
- 241. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
- 242. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas específicas com informações do sistema.

Documentos

- 243. Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
- 244. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
- 245. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

- 246. Consultar débitos.
- 247. Consultar os dados cadastrais.
- 248. Consultar leitura.
- 249. Emitir declaração anual de débitos.
- 250. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
- 251. Realizar simulação de consumo.
- 252. Realizar uma solicitação serviços.
- 253. Emitir certidão de débitos.
- 254. Realizar autenticação de documentos.
- 255. Cadastrar lista de tópicos.
- 256. Simular parcelamento.
- 257. Emissão do relatório da qualidade da água.





- 258. Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.
- 259. Realizar pagamento com cartão de crédito integrado a funcionalidade BB Pay.

Módulo web – Totem

- 260. Consultar débitos.
- 261. Emitir certidão de débitos.
- 262. Cadastrar lista de tópicos.
- 263. Emissão do relatório da qualidade da água.

Painel de chamada

- 264. Permitir cadastrar serviços por setor e unidade para geração de senhas de atendimento.
- 265. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 266. Permitir atendimento diferenciado por prioritário e normal de acordo com a legislação.
- 267. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 268. Permitir ao operador ou paciente escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 269. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos.
- 270. Permitir mensurar através de relatórios o tempo em todas as etapas do atendimento.
- 271. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 272. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 273. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas com pelo menos as seguintes informações: Serviço, nível de atendimento e local do atendimento.
- 274. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada após a seleção das opções: Serviço e nível de atendimento através do toque de mão na tela.

5.1.2. SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

5.1.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS

- 1. Ser desenvolvido com tecnologia cloud computing para execução em ambiente web, compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 2. Permitir a adoção da arquitetura tecnológica própria da solução, desde que atendidos os requisitos funcionais, de segurança, desempenho e integração previstos neste Termo de Referência.
- 3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre esses ambientes.
- 4. Manter as regras de negócio separadas da camada de apresentação, sem vinculação a uma arquitetura tecnológica específica.
- 5. Proporcionar módulos integrados, com mecanismos de tratamento de falhas que preservem a integridade das informações e reduzam os efeitos de falhas de um componente sobre os demais, admitidas diferentes formas de organização das bases de dados.
- 6. Permitir o compartilhamento das informações entre os módulos para execução dos processos gerenciais e geração de relatórios, sem obrigatoriedade de utilização de bases distintas ou de banco específico de leitura.
- 7. Possuir recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência visual.
- 8. Possuir interface responsiva, adaptando-se às diferentes dimensões e resoluções de tela, sem perda ou sobreposição das informações.
- 9. Garantir a consistência e a segurança das informações, com controle de permissões de acesso por módulo, independentemente da utilização de bases de dados compartilhadas ou separadas.





10. Possuir interface intuitiva e de fácil operação, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Permitir acesso via navegador, utilizando tecnologia HTML/Web, sem necessidade de instalação de plug-ins na máquina do usuário;
- b) Garantir compatibilidade com os navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 99.0 ou superior e Mozilla Firefox 61.0 ou superior;
- c) Permitir controlar a ordenação do menu da interface conforme a necessidade do usuário.

5.1.2.2. Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
4. Possuir rotinas de backup a partir do módulo gerenciador WEB;
5. A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
6. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o “RIPD” (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo nos navegadores de smartphones e tablets com sistemas operacionais Android e iOS.
8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Utilizar MySQL 8.0 ou superior, ou sistema gerenciador de banco de dados equivalente. A equivalência será aferida pelo atendimento aos requisitos de integração, segurança, integridade, disponibilidade, backup e portabilidade dos dados. Não será obrigatória a utilização de dois gerenciadores distintos. Os recursos e licenciamentos necessários deverão estar incluídos na proposta.
12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
13. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
14. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
15. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos à leitura, cálculo e impressão da fatura;
16. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
17. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
18. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
19. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
20. Possuir relatórios operacionais de:
 - a) Log
 - b) Estatística;
 - c) Faturamento;
 - d) Alerta de clientes;





e) Clientes não visitados;

f) Faturas retidas por valor;

21. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
22. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
23. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
24. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
25. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
26. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
27. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
28. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
29. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
30. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
31. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
32. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
33. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
36. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
37. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
38. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
39. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
40. Permitir parametrização de rotina de cadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista cadastrar as seguintes informações:
 - a) Nome do Titular
 - b) CPF
 - c) RG
 - d) Endereço
 - e) Número do Moradores
 - f) Telefone para contato
 - g) Número do Hidrômetro
 - h) Número de Economias
 - i) Categoria
41. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
42. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
43. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
44. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
45. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
46. Possuir relatórios gerenciais de:
 - a) Consumidores por ocorrência;
 - b) Faturamento;
 - c) Leituras não efetuadas;
 - d) Resumo de ocorrências por leiturista;
 - e) Resumo quantitativo de leituras;
47. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
48. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
49. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
50. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
51. Possuir rotinas de repasse;





52. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
53. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - a) Controle de produtividade;
 - b) Rastreamento em tempo real;
 - c) Monitoramento em tempo real;
 - d) Status e progresso de carga;
54. Central de chat com os leituristas;
55. Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
56. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
57. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
58. Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
59. A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificados ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).
60. Permitir a visualização dos dados de logs de alarmes e de leitura por telemetria do concentrador estabelecendo comunicação via bluetooth e API (com o concentrador de telemetria);
61. Possuir recurso de gestão de backup e guarda personalizado a critério da CONTRATANTE.

5.1.2.3. Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

62. Compatível com o sistema operacional Android 11 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
63. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1080 x 2340 (WVGA) para Android;
64. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
65. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
66. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
67. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
68. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - a) Quantidade de leituras;
 - b) Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - c) Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - d) Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - e) Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - f) Quantidade de faturas retidas;
 - g) Quantidade de vias impressas;
 - h) Tempo total de leitura;
 - i) Tempo médio de leitura;
 - j) Maior tempo de leitura;
 - k) Menor tempo de leitura;
 - l) Hora da primeira leitura;
 - m) Hora da última leitura;
 - n) Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - o) Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - p) Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - q) Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - r) Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - s) Quantidade de extratos de débitos impressos;





69. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
70. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
71. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
72. Gerenciamento de faturas a serem entregas em outro endereço;
73. Possuir consulta de consumidores por:
 - a) Rua
 - b) Número
 - c) Hidrômetro
 - d) Rota
 - e) Matrícula
 - f) Código do cliente
 - g) Grade
74. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
75. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
76. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
77. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
78. Possibilidade de utilização de até 03 (três) leituristas em campo de forma simultânea.
79. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
80. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
81. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
82. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
83. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
84. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
85. Possuir consulta de endereços não visitados;
86. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
87. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
88. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - a) Exportação
 - b) Leitura efetuada
 - c) Emissão de fatura
 - d) Cancelamento leitura
 - e) Reemissão de fatura
 - f) Desabilita impressão
 - g) Habilita impressão
 - h) Restauração cartão
 - i) Eliminação leituras
 - j) Leitura proporcional
 - k) Versão PC/coletor
 - l) Leitura digitada
 - m) Desabilitar Impressão do cliente
 - n) Alteração de parâmetros
 - o) Cálculo sem impressão
 - p) Lançamento de Ocorrência
 - q) Fatura retida por valor
 - r) Exclusão automática de leituras
 - s) Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo





- t) Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
89. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
 90. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
 91. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
 92. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
 93. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
 94. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
 95. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
 96. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
 97. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
 98. Pareamento interno com a impressora;
 99. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
 100. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
 101. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
 102. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
 103. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
 104. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
 105. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
 106. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
 107. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;
 108. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
 109. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
 110. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
 111. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
 112. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
 113. Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
 114. O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado.
 115. Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
 116. Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
 117. Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como NULL, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.





118. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
119. A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
120. As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura;
121. Permitir a leitura de hidrômetros convencionais e por telemetria (rádio frequência) ao mesmo tempo e no mesmo roteiro (carga) de leitura (sem trocar de equipamento e/ou rota de leitura);
122. Permitir a leitura por telemetria de concentradores através de comunicação via bluetooth e API;
123. Receber de forma automática alarmes do hidrômetro através de concentradores via comunicação bluetooth e API;
124. Possuir rotina de coleta de leitura de hidrômetro mestre e ligação dependente de água quente e água fria, realizando o respectivo cálculo e impressão das faturas;
125. Permitir a leitura de uma Unidade Consumidora que tenha dois hidrômetros, sendo água quente e água fria, realizando o cálculo e imprimindo uma única fatura;
126. Permitir lançar ocorrência para as leituras realizadas pelo processo de telemetria;
127. Permitir a leitura por telemetria de mais de um condomínio/imóvel quando o concentrador for do mesmo fabricante;
128. Possuir recurso de pareamento bluetooth com o concentrador via sistema de leitura, sem que haja necessidade de acessar as configurações nativas do Android.

5.1.3. SISTEMA DE ORDEM DE SERVIÇOS

5.1.3.1. Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo nos navegadores de smartphones e tablets com sistemas operacionais Android e iOS.
4. Utilizar SQL Server 2014 ou superior, ou sistema gerenciador de banco de dados equivalente. A equivalência será aferida pelo atendimento aos requisitos de integração, segurança, integridade, disponibilidade, backup e portabilidade dos dados. Não será obrigatória a utilização de dois gerenciadores distintos. Os recursos e licenciamentos necessários deverão estar incluídos na proposta.
5. Permitir parametrização geral da parte operacional de:
6. Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;
7. Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;
8. Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;
9. Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;
10. Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;
11. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.
12. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;
13. Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS;
14. Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);





15. Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);
16. Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
17. Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);
18. Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:
 - a) Nome;
 - b) Senha;
 - c) Modelo do Equipamento;
 - d) Agente responsável;
 - e) Membros da equipe;
 - f) Telefone celular;
 - g) Modo de deslocamento;
 - h) Modelo de Impressora;
 - i) Formulário de impressão;
 - j) Turno;
19. Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;
20. Permitir a inativação de equipes;
21. Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - a) Descrição;
 - b) Valor;
 - c) Classificação;
 - d) Complemento;
22. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;
23. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
24. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;
25. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;
26. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;
27. Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - a) Descrição;
 - b) Valor;
 - c) Tipo de Serviço;
 - d) Impressão de comunicados;
 - e) Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;
 - f) Possuir cadastro de equipamentos;
 - g) Possuir cadastro de tipo de corte;
 - h) Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;
 - i) Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados:
28. Informações da Ordem de Serviço:
 - a) Mês;
 - b) Ano;
 - c) Grupo;
 - d) Código;





- e) Data de abertura;
- f) Hora de abertura;
- g) Prioritária ou não;
- h) Nome do usuário;
- i) Telefone;
- j) Código da ligação;
- k) Hidrômetro instalado;
- l) Logradouro;
- m) Número;
- n) Complemento;
- o) Bairro;
- p) Localidade;
- q) Última leitura;
- r) Data última leitura;
- s) Situação;
- t) Serviço solicitado;
- u) Existe foto capturada;
- v) Observações sobre o Serviço a ser executado;
- w) Informações adicionais sobre o Serviço;
- x) Dados do requerimento;
- y) Informações da Ligação;
- z) Número de Economias;
- aa) Categoria;
- bb) Localização do imóvel;
- cc) Ponto de referência;
- dd) Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa);
- ee) Mapa cadastral;
- ff) Histórico de consumo;
- gg) Fotos capturadas;
- hh) Assinaturas digitais capturadas;
- ii) Informações da execução da Ordem de Serviço;
- jj) Serviço executado no local;
- kk) Equipe de Serviço;
- ll) Status do Serviço;
- mm) Execução;
- nn) Motivo de impedimento;
- oo) Data da visita;
- pp) Hora inicial de execução;
- qq) Hora final de execução;
- rr) Tipo de corte;
- ss) Tipo de corte 2;
- tt) Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão);
- uu) Retornar para nova tentativa de execução;
- vv) Consumidor ausente;
- ww) Serviço precedente;





- xx) Status do sistema;
 - yy) Observações;
 - zz) Número de Economias;
 - aaa) Dados do hidrômetro;
 - bbb) Hidrômetro alterado;
 - ccc) Leit. atual do HD antigo;
 - ddd) Hidrômetro novo;
 - eee) Leit. atual HD novo;
 - fff) Consumo mínimo;
 - ggg) Consumo máximo;
 - hhh) Lacre antigo;
 - iii) Lacre novo;
 - jjj) Classificação HD antigo;
 - kkk) Classificação HD novo;
29. Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de Serviço;
30. Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:
- a) Dados de Ramal
 - b) Localização
 - c) Lado
 - d) Distancia
 - e) Profundidade
 - f) Diâmetro
 - g) Material
 - h) Conservação
 - i) Pavimentação
 - j) Dados da Rede
 - k) Lado
 - l) Localização
 - m) Distância
 - n) Profundidade
 - o) Diâmetro
 - p) Material
 - q) Conservação
 - r) Pavimentação
 - s) Pressão da água
31. Possuir a visualização dos Serviços solicitados;
32. Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;
33. Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;
34. Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço;
35. Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
36. Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido;
37. Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;
38. Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;
39. massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica;
40. Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;





41. Monitoramento das equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;
42. Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;
43. Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
 - a) Equipe
 - b) Grupo de Serviço
 - c) Data de Execução
 - d) Exibir no mapa informações como:
 - e) Equipe
 - f) Ordem de Execução
 - g) Código da Ordem de Serviço
 - h) Status da Ordem de Serviço
 - i) Serviço Executado
 - j) Data e Hora da Execução
44. Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, logradouro);
45. Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Ultimo Serviço;
46. Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;
47. Relatórios de:
 - a) Análise de geral de grupos e Serviços em campo;
 - b) Motivos de impedimento;
 - c) Serviços não executados;
 - d) Execução de Serviços;
 - e) Quilometragem de veículos;
 - f) Quantitativo de Serviços por grupo;
 - g) Quantitativo de Serviços por equipe;
48. Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo;
49. Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:
 - a) Código da Ordem de Serviço
 - b) Serviço
 - c) Bairro
 - d) Data e hora da solicitação do Serviço
 - e) Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo
 - f) Data e hora de início da execução do Serviço
 - g) Data e hora do final da execução do Serviço
 - h) Tempo total de execução
 - i) Tempo total de paralisação, quando houver
 - j) Tempo total de atendimento do Serviço
50. Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;





51. Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado;
52. Possuir cadastro de maquinário;
53. Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.
54. Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:
 - a) Equipe
 - b) Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
 - c) Quantidade de Ordens de Serviço executadas
 - d) Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).
 - e) Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.
55. Dashboard para controle de equipes, possibilitando acompanhamento de execução, recebimento e desempenho das ordens de Serviço em tempo real.
56. Possibilitar controle de acesso por menu e perfil.
57. Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.
58. Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);
59. Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe está mais próxima da solicitação.
60. Possibilidade de distribuir O. Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.
61. Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.
62. Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;
63. Tela de Critica de O.S;
64. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O. Ss prioritárias.
65. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O. Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.
66. Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.

5.1.3.2. Especificação Módulo Mobile

67. Possibilidade de utilização de até 10 Equipes em campo.
68. Compatível com o sistema operacional Android 11.0 ou superior;
69. Compatível com resolução de tela 1040 x 1280 (WVGA) ou proporcional;
70. Controle de usuário e senha para acesso;
71. Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
72. Visualização de grade de Serviços;
73. Recurso de mudança de ordem da rota;
74. Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;
75. Visualização de informações detalhadas das Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:
 - a) Nome do usuário





- b) Serviço a ser executado
- c) Código da ligação
- d) Telefone
- e) Data de abertura
- f) Hora de Abertura
- g) Nome do Requerente
- h) Telefone do Requerente
- i) Número e quantidade de economias
- j) Informações adicionais do Serviço
- k) Histórico de consumo
- l) Histórico de débitos
- m) Ponto de referencia

76. Estatística de Serviços com as seguintes informações:

- a) Quantidade de Serviços executados;
- b) Quantidade de Serviços não executados;
- c) Quantidade de Serviços com impedimento;
- d) Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
- e) Tempo total de trabalho;
- f) Tempo médio por ordem de Serviço;
- g) Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
- h) Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;
- i) Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;
- j) Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;
- k) Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;

77. Possibilitar captura de foto avulsa;

78. Recurso de envio de fotos pendentes;

79. Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.

80. Recurso de exigir foto antes do início da execução;

81. Visualização de fotos;

82. Captura de fotos do Serviço executado;

83. Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.

84. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

85. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;

86. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;

87. Recurso de questionário customizável de vistoria;

88. Recurso de classificação de ordens de Serviço;

89. Recurso de exame predial;

90. Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;

91. Possuir tela de itinerário auxiliar

92. Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas;

93. Possuir recurso para captura de assinatura;

94. Permitir troca de agente em campo;

95. Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;





96. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;
97. Recurso de solicitação de Serviço;
98. Possibilitar visualização de anexos;
99. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;
100. Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;
101. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;
102. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas
103. Recurso de transmissão online de Serviços;
104. Recurso de envio automático de dados e fotos;
105. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
106. Recurso de atualização online;
107. Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;
108. Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro.

5.1.4. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Aplicabilidade

1. Possuir rotina de Treinamentos de servidores para mapeamento de processos;
2. Possuir processos pré-mapeados sugeridos
3. Possuir Enquadramento legal
4. Possuir análise de riscos
5. Possuir medidas de governança e cultura
6. Possuir rotina de gestão e recomendações às melhorias de governança e cultura; infraestrutura e tecnologia e jurídicas
7. Possuir rotina de gestão e recomendações às atividades de tratamento de risco alto e severo
8. Possuir atividades de tratamento com dados
9. Possuir rotina de proteção ou compartilhamentos desnecessários
10. Possuir relatório de impacto à proteção de dados
11. Possuir dashboard (painel visual) com a representação das métricas de adequação
12. Possuir registro e gestão de incidentes de dados pessoais
13. Possuir rotina de gestão e recomendações a incidentes por meio de registro de melhoria contínua
14. Possuir selo de maturidade à LGPD e portal de certificação
15. Possuir canal de comunicação com titulares de dados e ANPD
16. Possuir rotina de auditoria de atualização de processos
17. Possuir rotina de gestão da conformidade de fornecedores
18. Disponibilizar variados modelos de documentos pré-formatados, editáveis, necessários a adequação da LGPD, exemplo: documentos de metodologia ágil da LGPD, termos aditivos, contratos notificações, termos de autorização, política de privacidade entre outros.





Painel de Gestão Dashboard

19. Dispor de um painel/dashboard para os usuários responsáveis pela organização com resumos em gráficos e uma visão sobre o status de adequação da SAAE à LGPD.
20. Disponibilizar dentro deste painel a visão de processos com seus quantitativos e devidos status pendentes, aprovados, reprovados, em revisão e ou inativo. Também deverá mostrar seus riscos, seus quantitativos e suas classificações como baixo, médio, alto e severo (ou outra terminologia), de modo geral e por departamento, indicando quais deles possuem maior risco.
21. Disponibilizar a visualização de incidentes cadastrados, seu status (em andamento, pendentes ou resolvidos, ou outra terminologia).
22. Disponibilizar a visão dos registros de melhoria contínua dos processos com seus quantitativos e seus devidos status, de toda a organização e por departamentos, indicando os departamentos mais críticos.
23. Disponibilizar a visão da conformidade dos fornecedores, mostrando seu nível de maturidade em relação à LGPD.
24. Disponibilizar a visualização do progresso na resolução de questionários de riscos da organização e o nível de conformidade geral e por questionário, além dos status das medidas de controle que devem ser aplicadas de forma a mitigar o risco.
25. Deverá realizar a exportação de um relatório gerencial de visão geral da organização, com todos os dados do Painel/dashboard em formato PDFs.

Relatórios

26. Possuir o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para a gestão de riscos da organização, contendo detalhadamente os processos de tratamento de dados pessoais que possuem riscos (alto e severo) e quais medidas devem ser adotadas para a mitigação dos riscos, incluindo-se as seguintes informações:
 - A. Justificativa para geração do relatório;
 - B. ID e Nome do processo
 - C. Finalidade do Tratamento do Dado
 - D. Risco classificado em alto ou severo
 - E. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas
 - F. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
 - G. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais
 - H. Salvaguarda e ciclo de vida
 - I. Compartilhamentos
 - J. Análise de necessidade e proporcionalidade
 - K. Enquadramento legal
27. O relatório deverá ser apresentado paginado, com a data e o horário da geração, bem como a Razão Social e CNPJ da SAAE adequada ou em adequação, disponibilizado um código de barras ou Qrcode para verificação sua validade onsite.
28. O sistema deverá realizar a geração do relatório (RIPD) com filtragem por departamento, por hipótese de tratamento, incluindo a hipótese de legítimo interesse, e por categoria de risco.
29. Possuir relatório dos registros das atividades de processamento (ROPA), que detalha todas as atividades de processamento de dados pessoais realizadas por uma organização, incluindo informações sobre a finalidade do processamento, as categorias de dados pessoais envolvidos, os enquadramentos legais, os destinatários dos dados, os prazos de retenção dos dados e as medidas de segurança implementadas, dentre outras informações.
30. Possuir Relatório Gerencial contendo um resumo em tela e geração em PDF de informações-chave que fornece uma visão geral do desempenho da organização, auxiliando a alta administração na tomada de decisões estratégicas e operacionais.





31. Possuir Relatório de Prestação de Contas com objetivo de demonstrar que o agente adotou medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, estabelecendo um paralelo entre as funcionalidades da plataforma e os requisitos da Lei de Proteção de Dados. Atendendo aos princípios das atividades de tratamento de dados pessoais conforme exigência no art. 6º, inciso x da lei 13.709/2018;
32. Possuir Relatório de Medidas de Segurança para avaliar se a organização cumpre regulamentações e políticas estabelecidas, identificando áreas de risco e oportunidades de melhoria. Essencial para garantir transparência e conformidade legal. Ele é gerado com base nos questionários respondidos pela organização e nas medidas de segurança que passarão a ser adotados após a realização do plano de ação.
33. Possuir Relatório de Ameaças proporcionando uma visão abrangente das ameaças presentes na organização, detalhando suas medidas de segurança e os locais em que podem ocorrer.
34. Possuir Relatório de Treinamentos que permite acompanhar a evolução da conscientização dos colaboradores da organização. Ele é uma ferramenta valiosa para identificar bons e maus resultados.
35. Possuir Relatório de Legítimo Interesse descrevendo detalhadamente as razões pelas quais a organização considera que o processamento de dados pessoais é justificado com base no princípio do legítimo interesse.
36. Possuir Relatório de Consentimento para formalizar a autorização ou o acordo de uma pessoa para participar em uma atividade, projeto ou processo, especialmente em contextos onde a privacidade, a segurança ou a ética são preocupações importantes.
37. Possuir Relatório de Auditoria para identificar quais processos foram atualizados e quais estão desatualizados durante a auditoria.

Mapeamento de Processos

38. Possuir uma visão geral de todos os processos mapeados separados por departamento, classificando-os em pendentes, aguardando revisão, aprovados reprovados, inativos e o total por cada setor/departamento.
39. Disponibilizar a partir da visão geral de processos, a possibilidade de verificar cada processo utilizado, e respectivamente seu status.
40. Possibilitar a criação de novo processo, utilizando um departamento pré-cadastrado anteriormente, identificando um nome de registro para o referido processo, descrevendo a finalidade do dado tratado, bem como tempo e justificativa de armazenamento.
41. Possuir a identificação de controladores, operadores e suboperadores dos dados do tratamento.
42. Disponibilizar a visualização de cada processo, edição, reabertura ou ainda a exclusão dos mesmos.
43. Disponibilizar a visibilidade em cada um dos processos o departamento pertencente, o nome do registro, seu status, classificação do risco, a versão, o tempo de armazenamento, o motivo do tratamento do dado, a justificativa do tempo de armazenamento, a visão da relação dos dados tratados, os documentos anexados, a salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.
44. Possuir visão de todos os processos de forma simplificada contendo informações sobre o departamento/setor, status do processo, qual seu grau de risco, se existe registro de melhoria contínua, a data da criação, sua última atualização, assim como o porquê o dado é tratado.
45. Deverá localizar os processos cadastrados através dos filtros identificador, data de criação, status, documentos anexados, departamento/setor, risco, titular de dados, enquadramento legal, tipo de dados e compartilhamento.
46. O sistema deverá analisar os riscos dos processos seguindo as seguintes premissas:
 - A. Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;
 - B. Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;





C. Formas de proteção: física; eletrônica; física e eletrônica.

- 47. Possuir um mecanismo de auditoria de processos de forma que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.
- 48. Possuir na auditoria, a visualização da existência de alguns processos no ciclo de revisão e em quanto tempo serão reabertos.

Registro de Incidentes

- 49. O sistema deverá disponibilizar a visualização dos incidentes com as seguintes informações mínimas:
 - ✓ Código identificador
 - ✓ Data do incidente
 - ✓ Hora do incidente
 - ✓ Data de criação do incidente e suas ações
- 50. Deverá manter o registro dos históricos de alterações dos incidentes e permite sua visualização, apresentando a data e o responsável.
- 51. Deverá permitir a criação de um novo incidente considerando minimamente os tipos de violação de segurança que foram afetados sendo eles sendo a confidencialidade, a integridade ou disponibilidade de dados pessoais.
- 52. Disponibilizar a visualização dos incidentes com os seguintes filtros mínimos:
 - ✓ Código identificador
 - ✓ Data de criação inicial
 - ✓ Data de criação final
 - ✓ Data do incidente
- 53. Permitir a criação de um registro de melhoria contínua a partir do incidente cadastrado, possibilitando a descrição da causa, permitir a adição de riscos específicos, plano de ação e anexação de documentos.

Gestão de Fornecedores

- 54. Possuir campo de cadastramento dos fornecedores contendo minimamente o nome, CNPJ e e-mail do responsável pela empresa.
- 55. Dispor da visualização dos fornecedores cadastrados minimamente com as seguintes informações: nome, CNPJ, segmento, situação do vínculo e nível de conformidade.
- 56. Permitir enviar e-mail após efetuar o cadastro da empresa, dando ciência do cadastro realizado, solicitando sua confirmação de vínculo com a organização.
- 57. Possibilitar através do e-mail enviado o acesso ao preenchimento de formulário para que a organização identifique o nível de adequação a LGPD por parte da empresa fornecedora cadastrada.
- 58. Possuir rotina de inativação do fornecedor cadastrado, bem como o histórico de alterações do referido cadastro.
- 59. Gerar relatório dos fornecedores cadastrados, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.

Publicação de Certificação de Privacidade

- 60. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas a proteção de dados pessoais da organização.
- 61. Permitir que os termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização, sejam criados e gravados como rascunho, de maneira que o conteúdo fique salvo internamente, permitindo que sejam ou não publicados.





62. Permitir a emissão de uma imagem/selo/banner de atalho para o canal de comunicação (portal da privacidade), sendo que a imagem também publiciza que a organização está em processo de adequação à LGPD.
63. Conter dentro do portal de comunicação, informações gerais da organização, seu DPO nomeado como responsável e se é uma empresa amiga da privacidade.
64. Permitir a inserção das políticas de privacidade sendo que as políticas que foram cadastradas na ferramenta são exibidas na página web de certificação, para que todos interessados possam consultar e analisar as medidas que a organização adota em termos de proteção de dados pessoais.
65. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas e proteção de dados pessoais da organização.
66. Dispor, dentro do canal de comunicação, atendimento ao titular de dados com um formulário completo de atendimento a todos os direitos dos titulares de dados elencados na LGPD.
67. Conter um canal de atendimento à ANPD, dentro do canal de comunicação, dispondo de um formulário para receber as solicitações da ANPD, possibilitando assim a devida resposta à autoridade nacional de proteção de dados.

Do acesso a Plataforma

68. Ser acessado através de plataforma web, permitindo seu uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.
69. Utilizar endereço seguro, via protocolo de acesso https e ter o padrão.com.br para garantir que seja registrado por pessoas físicas e ou jurídicas legalmente representadas ou domiciliadas no Brasil.
70. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.
71. Dispor de notas de atualização da plataforma, bem como o controle de versões da ferramenta.
72. Realizar manutenção da plataforma.

5.1.5 CHATBOT DE ATENDIMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Objetivo: Permitir a centralização, organização e automação de atendimentos provenientes de múltiplos canais digitais, com ênfase no WhatsApp, possibilitando operação multiusuário, distribuição de conversas, agentes de Inteligência Artificial, CRM leve e gestão operacional em ambiente único.

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

1. Possuir ambiente administrativo totalmente web, acessado por navegador, sem necessidade de instalação local.
2. Possuir painel central que exibe todas as conversas provenientes dos números conectados.
3. Permitir a conexão de múltiplos números de WhatsApp em uma única instância da plataforma.
4. Sincronizar automaticamente as mensagens enviadas e recebidas pelos números conectados.
5. Exibir as conversas em formato de lista, com nome, número e horário da última mensagem.
6. Possuir caixa de atendimento individual para cada conversa, apresentando todo o histórico.
7. Permitir a transferência de conversas entre usuários da equipe.
8. Permitir que vários atendentes operem simultaneamente no mesmo ambiente.
9. Possuir sistema de filas ou equipes para segmentar atendimento (ex.: Atendimento, Dívida Ativa, Ordem de Serviços).
10. Direcionar automaticamente conversas para filas específicas conforme regras configuradas.
11. Registrar no histórico da conversa cada transferência ou mudança de atendente.
12. Permitir anotações internas vinculadas ao contato, visíveis apenas pela equipe.
13. Permitir cadastro básico de contatos, com nome, número e observações.





14. Exibir o histórico completo de conversas de um contato, independentemente do atendente.
15. Permitir envio de mensagens de texto, imagens e documentos pelo painel web.
16. Notificar o atendente quando uma nova conversa chegar à fila em que ele está logado.

AGENTES DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

17. Possuir módulo de agentes inteligentes configuráveis para rotinas específicas.
18. Permitir criação de agente de IA para agendamento de atendimentos.
19. Permitir criação de agente de IA realizando triagem inicial.
20. Executar o agente de IA 24 horas por dia, 7 dias por semana.
21. Registrar todas as mensagens trocadas pela IA no histórico da conversa.
22. Solicitar dados do usuário conforme regras definidas no fluxo configurado.
23. Encaminhar o atendimento ao humano quando necessária intervenção manual.
24. Permitir definir mensagens personalizadas da IA, respostas e fluxos condicionais.

TAGUEAMENTO AUTOMÁTICO COM IA

25. Classificar automaticamente as conversas conforme o conteúdo analisado pela IA.
26. Aplicar tags como: suporte, cobrança, interesse, entre outras.
27. Permitir ajuste manual de tags pelo atendente.
28. Exibir tags na lista de conversas e no histórico para facilitar triagem.

CONTEXTO OPERACIONAL

29. Registrar informações básicas do contato, como nome, número e observações.
30. Associar tags e classificações ao contato para facilitar identificações futuras.
31. Permitir busca de contatos por nome, número ou tag.
32. Exibir histórico contínuo do contato, mesmo quando o atendimento muda de operador.

DISPARO DE MENSAGENS (TRANSACIONAIS E DE ROTINA)

33. Permitir envio de mensagens para listas internas criadas pelo cliente.
34. Permitir disparo manual ou agendado baseado em momentos predefinidos pelo usuário.
35. Registrar todos os disparos no histórico da conversa.

GESTÃO OPERACIONAL

36. Permitir criação de usuários com diferentes níveis de permissão.
37. Permitir cadastro de equipes, filas ou departamentos.
38. Permitir ativação ou desativação de usuários da operação.
39. Registrar logs operacionais básicos (ex.: atendente que assumiu a conversa).
40. Exibir dashboards com métricas de volume e tempo médio de resposta.
41. Mostrar número de atendimentos por fila, usuário e tag.

RELATÓRIOS E MÉTRICAS

42. Emitir relatório de volume de conversas por período.
43. Emitir relatório do tempo médio de primeira resposta (FRT).
44. Emitir relatório da quantidade de conversas por tag.
45. Permitir exportação de relatórios em formatos abertos (CSV ou XLS).





CONFIGURAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO

46. Permitir configurar mensagens automáticas de boas-vindas ou saudações.
47. Permitir configurar horários de atendimento por equipe.
48. Possibilitar ativar ou desativar agentes de IA conforme operação.
49. Permitir configurar quantos números WhatsApp estarão ativos simultaneamente.

CONEXÕES E INTEGRAÇÕES

50. Suportar oficialmente integração via WhatsApp Business API.
51. Disponibilizar o chatbot integrado ao sistema comercial de Contas e Consumo do SAAE, observadas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência e as regras de acesso e segurança definidas pela contratante.
52. Registrar no sistema o status de conexão de cada número.

CONTROLE E COMPLIANCE OPERACIONAL

53. Armazenar histórico das conversas e interações para auditoria posterior.
54. Armazenar anotações internas vinculadas ao usuário que as registrou.
55. Operar com comunicação criptografada via HTTPS/TLS.
56. Possuir política de uso alinhada à LGPD para dados pessoais tratados na plataforma.

Oliveira, 23 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
FABRICIA FERNANDA DE
ALMEIDA MENDONÇA
***.212.976-**
26/10/2026 08:48:26
ICP BRASIL

Fabricia Fernanda de Almeida Mendonça
Chefe da Seção de Contas e Consumo





ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

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:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

LOTE ÚNICO-Licença e Uso de Sistema

Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	68309	Sistema de Gestão do Saneamento – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
2	68310	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
3	68311	Sistema de Ordem de Serviços – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
4	68312	Solução Tecnológica para LGPD – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
5	68313	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
6	68314	Sistema de Gestão do Saneamento – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
7	68315	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
8	68316	Sistema de Ordem de Serviços – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
9	68317	Solução Tecnológica para LGPD – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
10	68318	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
11	68319	Sistema de Hospedagem em Nuvem – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
12	68320	Mensagens Processadas (ativas e receptivas)	240.000	Unidade	(Valor por Msg)	(Valor por Msg x 240.000)
	68321	Tokens de IA consumidos	60.000	Unidade	(Valor por Token)	(Valor por Token x 60.000)





13						
					Valor Total do Lote (Global)	

* Os valores referentes aos serviços de demanda variável serão pagos conforme o consumo efetivamente apurado, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

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 TRANSPORTES PARA TODA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE ENTREGA DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO II DESTE EDITAL, A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO ENDEREÇO INFORMADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, TODOS OS SERVIÇOS 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 IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

A empresa NOME COMPLETO, devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº ??????????, sediada à Rua ??????????, nº ??????, Bairro ??????????, na cidade de ??????????, CEP: ??????????, neste ato representada pelo seu sócio/proprietário/representante Sr. ??????????, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº ??????????, no final nomeado e assinado, declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- () Declara que, não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- () Declara que, atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declara que, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- () Declara que, possui aptidão financeira para a execução do contrato e que a proposta apresentada compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declara que, a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessada, em potencial ou de fato.
- () Declara que, o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer representante ou integrante do órgão licitante.
- () Declara que, é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/ 2006.
- () Declara que, não ter recebido do município de Oliveira/MG ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.
- () Declara que, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Autarquia são autênticos e condizem com o original.
- () Declara que, para fins de participação no certame em epígrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- () Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Oliveira – MG, data

Nome/CNPJ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO V – MATRIZ DE RISCO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de sistema informatizado de gestão comercial e administrativa, que contemple os módulos de leitura, cálculo, impressão simultânea de faturas, controle de ordens de serviço, solicitações e demais rotinas comerciais, com integração entre os setores básicos da Autarquia. O sistema deverá operar em plataforma Web e Mobile (Windows Mobile e Android), possibilitando a transmissão on-line de informações, georreferenciamento das atividades e controle centralizado das operações.

1- FASE DE PLANEJAMENTO:

RISCO 01 - Especificações incompletas ou inadequadas no ETP e no Termo de Referência.		
CAUSA – Falta de pleno conhecimento técnico sobre funcionalidades do sistema; ausência de detalhamento sobre integração entre setores; desconhecimento sobre requisitos de segurança da informação (backup, logs, rastreabilidade); dificuldade de prever requisitos de suporte e contingência.		
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta	
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto	
	DANO	
	Sistema contratado sem atender às necessidades reais da Autarquia; risco de inconsistências futuras; necessidade de aditivos; impacto direto no faturamento, operações de campo e atendimento ao usuário.	
	Ação Preventiva	Responsável
	Realizar levantamento completo das rotinas administrativas e comerciais; envolver todos os setores afetados; detalhar integrações, requisitos mínimos de TI, mecanismos de backup e contingência.	Seção requisitante
	Ação de Contingência	Responsável
	Revisar e complementar as especificações antes da publicação; se necessário, reabrir fase de planejamento e emitir versão revisada do ETP/TR.	Seção requisitante

RISCO 02 - Orçamento estimado inadequado.		
CAUSA - Falta de parâmetros de mercado; desconhecimento sobre licenciamento, quantidade de usuários, módulos adicionais, dispositivos móveis, impressão simultânea e suporte.		
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto	
	DANO	
	Risco de sobrepreço ou subestimação, atrasando a licitação e comprometendo o cronograma.	
	Ação Preventiva	Responsável





Consultar várias fontes de preços; analisar soluções similares; buscar referências em outros SAAEs e órgãos reguladores.	Seção requisitante
Ação de Contingência	Responsável
Revisar o orçamento e ajustar o TR antes da publicação do edital.	Seção requisitante
RISCO 03 - Falhas na definição dos requisitos de backup e segurança.	
CAUSA - Não exigência clara de frequência de backup, locais distintos, backup físico + nuvem, testes de restauração, logs e rastreabilidade.	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio () Alto (x) Muito Alto
DANO	
Perda de dados; inconsistências entre faturamento e faturas; interrupção de serviços essenciais.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar levantamento completo das rotinas administrativas e comerciais; envolver todos os setores afetados; detalhar integrações, requisitos mínimos de TI, mecanismos de backup e contingência.	Seção requisitante
Ação de Contingência	Responsável
Acionamento imediato do suporte e restauração; comunicação à Diretoria; avaliação de responsabilidade contratual.	Fiscal do Contrato

2- FASE DE ELABORAÇÃO DO PREGÃO:

RISCO 01 - Requisitos insuficientes ou mal redigidos no edital.	
CAUSA – Falha na especificação de módulos (leitura, OS, app, agência virtual); ausência de requisitos mínimos de suporte; não indicação de integrações obrigatórias.	
Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Contratação de solução incompatível, gerando prejuízos e retrabalho.	
Ação Preventiva	Responsável
Revisar o edital alinhado ao ETP; consultar setores envolvidos; validar requisitos técnicos.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Ação de Contingência	Responsável
Revogação e republicação do Edital de Licitação com as devidas retificações necessárias, abrindo novo prazo para abertura das propostas.	Agente de Contratação/Pregoeiro
RISCO 02 - Licitante não possuir qualificação técnica adequada.	
CAUSA - Apresentação de atestados genéricos; falta de comprovação de experiência em sistemas de saneamento; documentação desatualizada.	





Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Contratação de empresa incapaz de atender ao SAAE; inconsistências graves. Atraso na contratação, gerando necessidade de chamamento na ordem de classificação do segundo licitante.	
Ação Preventiva	Responsável
Analisar atestados e portfólios; verificar clientes atendidos; conferir documentação de suporte e equipe técnica.	Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio.
Ação de Contingência	Responsável
Evitar a contratação de licitantes que não atendam às exigências da capacidade técnica, não adjudicando e homologando o objeto a estes. Desclassificar a licitante e convocar a próxima colocada.	Agente de Contratação/Pregoeiro.

3- FASE DE CONTRATAÇÃO:

RISCO 01 — Aceitação de proposta com valores fora da referência, bem como ausência de memória de cálculo na proposta, após a assinatura do contrato.	
CAUSA - Falta de confronto entre valores estimados e valores ofertados; ausência de detalhamento de módulos, usuários, impressoras e dispositivos móveis.	
Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Superfaturamento, necessidade de aditivos, risco de responsabilização.	
Ação Preventiva	Responsável
Conferir a memória de cálculo da proposta e comparar com as estimativas.	Agente de contratação/Pregoeiro
Ação de Contingência	Responsável
Anular contratação e iniciar novo processo, se necessário.	Agente de Contratação/Pregoeiro

4- FASE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

RISCO 01 - Contratada não manter as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Contrato.	
CAUSA: Dolo na fiscalização do contrato, deixando de conferir e exigir da contratada que esteja devidamente habilitada, conforme cláusulas editalícias, durante a vigência contratual.	
Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio de critérios de habilitação e qualificação da licitação, podendo o Contrato ser rescindido, causando prejuízo ao erário.	
Ação Preventiva	Responsável





Fiscal do contrato deve exigir a comprovação por parte da contratada da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação ao longo da execução do contrato, abrindo procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade dos serviços prestados.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Contrato pode ser rescindido, providenciando- se nova licitação com a solução mais adequada.	Fiscal do Contrato

RISCO 02 - Não entrega das funcionalidades essenciais (módulos de leitura, OS online, emissão simultânea, aplicativo, agência virtual, integração).

CAUSA: Contratada não implementar módulos conforme cronograma; falhas no treinamento; prazos não cumpridos. Falta de acompanhamento e fiscalização efetiva da execução do contrato, falta de conhecimento amplo das especificidades do objeto e necessidades da Autarquia e falta de conhecimento das cláusulas contratuais principalmente as obrigações da contratada.

Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Paralisação de serviços essenciais; impactos no faturamento e atendimento ao consumidor.	
Ação Preventiva	Responsável
Exigir cronograma detalhado; realizar testes de homologação; validar entregas com participação dos setores.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Notificar empresa; exigir correções; aplicar sanções; avaliar possibilidade de rescisão, providenciando- se nova contratação com modelo de execução mais adequado.	Fiscal do Contrato/Diretoria

RISCO 03 - Necessidade de o fiscal se ausentar em virtude de questões de saúde, férias ou em face de acompanhamento de outras contratações.

CAUSA - Falta de planejamento da Administração, falta de normativa que indique a transição da fiscalização de um fiscal para o outro e a forma de substituição.

Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Não avaliação de outros aspectos contratuais ou recebimento do serviço em desconformidade com as especificações técnicas exigidas.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar cronograma para acompanhamento do contrato e recebimento dos serviços.	Gestor/Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Notificar fiscal substituto com antecedência.	Gestor /Fiscal do Contrato

RISCO 04 - Suporte técnico ineficiente (WhatsApp, chat, app, telefone, e-mail).





CAUSA - Empresa não mantém tempo de resposta; falha no atendimento; indisponibilidade em horários críticos.	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Interrupção operacional; aumento de erros; falhas em leituras, cálculos e ordens de serviço.	
Ação Preventiva	Responsável
Exigir SLA (Acordo de Nível de Serviço) formal; registrar chamados; monitorar indicadores.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Acionar níveis superiores; comunicar diretoria; aplicar penalidades.	Fiscal do Contrato

RISCO 05 - Inconsistências entre faturamento e faturas emitidas.	
CAUSA - Erro de cálculo tarifário; falha de integração; problemas no banco de dados; baixa qualidade do sistema.	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Contas erradas; risco financeiro direto ao SAAE; danos ao consumidor; necessidade de devoluções ou refaturamento.	
Ação Preventiva	Responsável
Testes mensais; conciliação entre sistema e faturas impressas; conferência de logs, auditorias internas.	Contas e Consumo / Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Abrir incidente; solicitar correção imediata; registrar impacto; avaliar ressarcimentos.	Fiscal do Contrato/ Diretoria

RISCO 06 - Falha no backup e perda de dados.	
CAUSA - Rotinas de backup mal executadas ou inexistentes; backup único; falhas não testadas.	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio () Alto (x) Muito Alto
DANO	
Perda irreversível de informações de consumidores, leituras, ordens de serviço e histórico financeiro.	
Ação Preventiva	Responsável
Validar rotina de backup semanal e mensal; exigir testes de restauração.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Acionar suporte; restaurar último backup; comunicar diretoria e órgãos competentes.	Fiscal do Contrato

RISCO 07 - Indisponibilidade do sistema comercial.	
CAUSA - Falhas de servidor; alto tráfego; instabilidade do provedor.	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto





DANO	
Fila de atendimentos; bloqueio no recebimento de contas; atraso no faturamento.	
Ação Preventiva	Responsável
Testar estabilidade; monitorar indicadores.	Fiscal do Contrato/Contas e Consumo
Ação de Contingência	Responsável
Acionar suporte; comunicar hierarquia superior.	Fiscal do Contrato/Contas e Consumo

RISCO 08 - Vazamento de dados pessoais (LGPD)	
CAUSA - Falha de segurança; falha na hospedagem.	
Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixo () Baixo () Médio (x) Alto () Muito Alto
DANO	
Risco jurídico, multa, exposição de usuários.	
Ação Preventiva	Responsável
Controle de acesso, acordo LGPD, auditoria interna.	Fiscal do Contrato/Contas e Consumo
Ação de Contingência	Responsável
Acionar suporte; informar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); comunicar hierarquia superior.	Fiscal do Contrato/Contas e Consumo

Oliveira/MG, 10 de setembro de 2026



Assinado digitalmente por:
FABRICIA FERNANDA DE
ALMEIDA MENDONÇA
***.212.976-**
26/10/2026 08:48:57
ICP BRASIL

Fabricia Fernanda de Almeida Mendonça
Seção de Contas e Consumo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO PESSOAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a empresa _____, nome fantasia _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, cidade _____, UF _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, dispõe de equipe técnica qualificada e apta à execução do objeto contratual, comprometendo-se a assegurar o suporte técnico, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como a implantação, customização e evolução da solução a ser contratada, durante toda a vigência do contrato.

Declara, ainda, que sua equipe técnica contará, no mínimo, com:

I – 01 (um) profissional com experiência comprovada em gestão e planejamento de projetos de software, apto a coordenar as atividades de implantação, manutenção, evolução e customização do sistema, admitindo-se a comprovação por meio de experiência profissional e/ou certificação em metodologias de gestão de projetos ou metodologias ágeis, tais como Scrum, Kanban, PMBOK ou equivalentes;

II – 01 (um) ou mais profissionais integrantes da equipe de suporte técnico, com experiência compatível com sistemas informatizados de gestão, responsáveis pelo atendimento às demandas operacionais, correção de falhas, atualizações, esclarecimento de dúvidas e suporte aos usuários.

Compromete-se a apresentar, no momento da assinatura do contrato, a comprovação do vínculo formal dos profissionais indicados, por meio de documentação juridicamente válida que demonstre sua efetiva disponibilidade para a execução do objeto durante toda a vigência contratual.

Declara, por fim, que eventual substituição de integrantes da equipe técnica ou de suporte será previamente comunicada à Administração, assegurada a manutenção do nível técnico e da capacidade operacional exigidos no Termo de Referência.

Local e data

Representante Legal da Empresa
Assinatura e carimbo do CNPJ





ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE OLIVEIRA**, pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.988.000/0001-84, com sede à Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Bairro Aldeia São Vicente, na cidade de Oliveira/MG, representada pela Diretoria, Sr. Lucas Chagas Pacheco, brasileiro, casado, portador do CPF nº 113.452.276-20, doravante denominado de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX, sediada à XX, bairro XX, na cidade de XXXX, no estado de XX aqui representada por XX, brasileiro, XX, CASADO/SOLTEIRO, titular do CPF nº XXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXX, bairro XX, CEP XXXX, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e pela proposta da CONTRATADA, datada de XXXXX, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados, incluindo implantação, instalação, conversão e migração de dados, treinamento, operação assistida, suporte técnico, manutenção, atualizações, hospedagem em nuvem, segurança da informação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

1.2. Integram o objeto contratado, conforme especificações, quantitativos, requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos:

- I – Sistema de Gestão do Saneamento;
- II – Sistema de Leitura com Impressão Simultânea;
- III – Sistema de Ordem de Serviços;
- IV – Solução Tecnológica para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- V – Sistema de Atendimento por Chatbot com Inteligência Artificial;
- VI – serviços de instalação e implantação;
- VII – conversão e migração dos dados dos sistemas legados;
- VIII – treinamento dos usuários;
- IX – operação assistida;
- X – suporte técnico;
- XI – manutenção corretiva, legal e evolutiva, nos limites estabelecidos no Termo de Referência;
- XII – hospedagem em nuvem;
- XIII – serviços de segurança, backup e recuperação de dados;
- XIV – demais serviços expressamente previstos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026;
- II – o Termo de Referência e seus anexos;
- III – a proposta comercial da CONTRATADA;
- IV – os documentos relativos à Prova de Conceito;
- V – o Estudo Técnico Preliminar, quando integrante do processo;
- VI – os documentos e atos do processo administrativo que fundamentaram a contratação.





1.4. O contrato será interpretado em conformidade com a legislação aplicável, o edital em sua redação vigente e seus anexos, que o integram para todos os fins, e a proposta aceita. As disposições serão interpretadas de forma harmônica, consideradas as especificações próprias de cada documento e preservadas as condições submetidas à competição. A proposta e o contrato não poderão afastar exigências do instrumento convocatório. Eventual incompatibilidade será objeto de decisão administrativa motivada e, quando necessário, do procedimento legal de correção, vedada inovação que altere indevidamente as condições da licitação.

1.5. Discriminação do objeto:

LOTE ÚNICO-Licença e Uso de Sistema						
Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	68309	Sistema de Gestão do Saneamento – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
2	68310	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
3	68311	Sistema de Ordem de Serviços – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
4	68312	Solução Tecnológica para LGPD – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
5	68313	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Implantação	01	Serviço	_____	(Inserir Valor de Implantação)
6	68314	Sistema de Gestão do Saneamento – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
7	68315	Sistema de Leitura com Impressão Simultânea – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
8	68316	Sistema de Ordem de Serviços – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
9	68317	Solução Tecnológica para LGPD – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
10	68318	Sistema de Chatbot com Inteligência Artificial – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
11	68319	Sistema de Hospedagem em Nuvem – Licença de Uso	12	Mensal	(Valor Mensal)	(Valor Mensal x 12)
12	68320	Mensagens Processadas (ativas e receptivas)	240.000	Unidade	(Valor por Msg)	(Valor por Msg x 240.000)
13	68321	Tokens de IA consumidos	60.000	Unidade	(Valor por Token)	(Valor por Token x 60.000)
					Valor Total do Lote (Global)	





2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de prestação de serviços e fornecimento contínuo de solução tecnológica, mediante licenciamento temporário de uso dos sistemas, implantação, conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção, hospedagem em nuvem e demais serviços associados.

2.2. A execução será realizada de acordo com as condições, etapas, prazos, níveis de serviço e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto de forma integrada, garantindo a compatibilidade e a comunicação entre os módulos que compõem a solução.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ou da data estabelecida no instrumento contratual para início da vigência

3.2. Por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo legal de 10 (dez) anos.

3.3. A prorrogação dependerá de:

- I – previsão no edital e no contrato;
- II – demonstração da vantagem econômica para a CONTRATANTE;
- III – manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- IV – existência de disponibilidade orçamentária;
- V – avaliação satisfatória da execução contratual;
- VI – manifestação favorável do gestor e do fiscal do contrato;
- VII – autorização da autoridade competente.

3.4. A CONTRATANTE poderá deixar de prorrogar o contrato quando verificar que a solução deixou de apresentar vantagem econômica, operacional ou tecnológica, observado o regime jurídico aplicável.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLANTAÇÃO.

4.1. A implantação será realizada mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

4.2. A implantação compreenderá, no mínimo:

- I – reunião inicial de alinhamento;
- II – planejamento e elaboração do cronograma;
- III – instalação e configuração;
- IV – conversão e migração de dados;
- V – parametrização;
- VI – testes;
- VII – treinamento;
- VIII – entrada em produção;
- IX – correção de inconsistências identificadas durante a implantação.

4.3. O prazo máximo para implantação e conversão de cada sistema será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, observado o cronograma aprovado pela CONTRATANTE. A





disponibilização da solução e dos acessos observará o cronograma de implantação e a validação pelo SAAE. Os períodos de operação assistida e estabilização observarão seus prazos próprios, previstos nas cláusulas sexta e sétima.

4.4. A implantação antecipada pela CONTRATADA poderá ser admitida, desde que todas as funcionalidades previstas para a respectiva etapa estejam efetivamente disponíveis e homologadas pela CONTRATANTE.

4.5. A conclusão da implantação será formalizada mediante Termo de Conclusão de Implantação, após a realização da operação assistida prevista na cláusula sexta, sem prejuízo da posterior avaliação durante o Período de Estabilização.

4.6. A integração automatizada depende de implementação e validação no ambiente do SAAE. Caberá à contratada desenvolver ou configurar os recursos de sua solução necessários ao intercâmbio e participar dos testes.

4.7. Ao SAAE caberá coordenar a interlocução com a fornecedora do sistema contábil, viabilizar as informações e os acessos sob sua responsabilidade e acompanhar a conferência dos resultados pelo setor contábil.

4.8. A aceitação da integração dependerá de testes que comprovem o intercâmbio e a consistência das informações processadas.

4.9. O prazo de execução da atividade dependente observará a efetiva disponibilização dos elementos técnicos e acessos necessários. Eventuais impedimentos externos à atuação da contratada serão registrados e avaliados quanto aos efeitos sobre o cronograma, sem prorrogação automática das demais entregas ou afastamento das obrigações que possam ser regularmente executadas.

4.10. Alterações posteriores das especificações técnicas da integração que repercutam no escopo contratado deverão ser avaliadas e formalizadas pela Administração, inclusive quanto aos efeitos sobre os prazos e as condições contratuais.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

5.1. A CONTRATADA será responsável pela conversão e migração dos dados dos sistemas legados disponibilizados pela CONTRATANTE, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

5.2. A migração deverá preservar, na medida tecnicamente possível e conforme os dados existentes nos sistemas legados:

- I – integridade;
- II – consistência;
- III – rastreabilidade;
- IV – histórico;
- V – relacionamento entre registros;
- VI – informações cadastrais;
- VII – informações financeiras e operacionais.

5.3. Na ausência de dicionário de dados dos sistemas legados, a CONTRATADA poderá utilizar técnicas de engenharia reversa, sem prejuízo da responsabilidade pela correta execução da migração.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatório das inconsistências identificadas durante a análise dos dados.

5.5. A CONTRATANTE deverá colaborar na validação dos dados, fornecendo informações e esclarecimentos necessários à execução da migração.

5.6. A migração somente será considerada concluída após validação pela CONTRATANTE.

5.7. A CONTRATADA não poderá utilizar os dados da CONTRATANTE para finalidade diversa da execução do objeto contratual.





6. CLÁUSULA SEXTA –DO TREINAMENTO E DA OPERAÇÃO ASSISTIDA.

- 6.1.** A CONTRATADA deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela CONTRATANTE, observando quantitativos, cargas horárias e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.2.** Os treinamentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e com domínio das funcionalidades dos sistemas.
- 6.3.** A CONTRATADA fornecerá os materiais digitais necessários à capacitação dos usuários.
- 6.4.** As despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte dos profissionais da CONTRATADA correrão por sua exclusiva responsabilidade, quando os serviços forem realizados presencialmente.
- 6.5.** Concluído o treinamento, será emitido Termo de Treinamento.
- 6.6.** Concluídas as etapas de implantação, incluindo o treinamento e a entrada em produção, a CONTRATADA deverá prestar operação assistida durante os 5 (cinco) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, presencialmente ou de forma remota, conforme a necessidade técnica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO

- 7.1** Após a conclusão das etapas de implantação e da operação assistida, será iniciado o Período de Estabilização, com duração de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Conclusão de Implantação.
- 7.2** O Período de Estabilização terá finalidade de acompanhamento e avaliação da solução em ambiente real de produção, não constituindo nova etapa de implantação.
- 7.3.** Durante esse período, a CONTRATADA deverá corrigir, sem custo adicional, falhas, erros, inconsistências ou não conformidades relacionadas às funcionalidades contratadas.
- 7.4.** Ao final do período, o fiscal do contrato realizará avaliação da execução, considerando, entre outros:
- I – chamados técnicos;
 - II – falhas identificadas;
 - III – correções realizadas;
 - IV – relatórios dos setores usuários;
 - V – evidências de funcionamento;
 - VI – logs e registros de auditoria;
 - VII – atendimento às especificações do Termo de Referência.
- 7.5.** Constatadas falhas ou não conformidades que impeçam ou prejudiquem o funcionamento regular da solução, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável justificadamente por igual período, quando tecnicamente necessário e autorizado pela CONTRATANTE.
- 7.6.** A conclusão satisfatória do período de estabilização será formalizada mediante Termo de Aceitação Definitiva, sem prejuízo das obrigações permanentes de suporte, manutenção, segurança e correção de defeitos.





8. CLÁUSULA OITAVA – DO LICENCIAMENTO DE USO

8.1. A CONTRATADA concederá à CONTRATANTE licença de uso temporária, não exclusiva e intransferível dos sistemas contratados, durante a vigência do contrato..

8.2. A licença compreende o direito de utilização das funcionalidades contratadas pelos usuários autorizados da CONTRATANTE.

8.3. A licença não implica transferência da propriedade intelectual dos sistemas, códigos-fonte ou componentes proprietários da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO SUPORTE TÉCNICO.

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

9.2. O atendimento será disponibilizado em horário comercial, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, salvo condições mais abrangentes previstas no Termo de Referência ou na proposta vencedora.

9.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- I – sistema de atendimento eletrônico/service desk;
- II – atendimento via web;
- III – acesso remoto, quando necessário e autorizado;
- IV – chat;
- V – e-mail.

9.4. Todo atendimento deverá gerar protocolo ou registro que permita sua rastreabilidade.

9.5. Os chamados deverão ser classificados conforme sua criticidade, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO.

10.1. A CONTRATADA deverá manter os sistemas em funcionamento regular durante toda a vigência contratual.

10.2. A manutenção compreenderá:

- I – corretiva, destinada à correção de erros, falhas e defeitos;
- II – legal, destinada à adequação às alterações legislativas e regulamentares aplicáveis;
- III – atualizações técnicas e de segurança, necessárias ao funcionamento adequado;
- IV – evolutivas, quando disponibilizadas pela CONTRATADA ou expressamente contratadas.

10.3. As atualizações necessárias ao cumprimento de obrigações legais aplicáveis ao objeto deverão ser realizadas sem cobrança adicional, desde que não constituam desenvolvimento extraordinário ou customização específica não prevista no Termo de Referência.

10.4. Customizações e serviços extraordinários somente poderão ser executados mediante solicitação formal da CONTRATANTE, avaliação técnica, orçamento prévio e autorização da autoridade competente, observada a legislação aplicável.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA HOSPEDAGEM EM NUVEM.

11.1. A CONTRATADA será responsável pela infraestrutura de hospedagem em nuvem necessária ao funcionamento dos sistemas.

11.2. O ambiente deverá assegurar, no mínimo:

- I – disponibilidade adequada;
- II – redundância;
- III – controle de acesso;
- IV – monitoramento;
- V – mecanismos de segurança;
- VI – backup;
- VII – recuperação de dados;
- VIII – proteção contra acesso não autorizado;
- IX – integridade das informações.

11.3. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança periódicas dos dados, observando os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

11.4. A CONTRATADA deverá possuir procedimentos documentados de recuperação de dados e continuidade do serviço.

11.5. Os dados pertencentes à CONTRATANTE deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CHATBOT E DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL.

12.1. A solução de chatbot será remunerada de acordo com o modelo de consumo estabelecido no Termo de Referência e na proposta vencedora.

12.2. A remuneração compreenderá:

- I – parcela fixa mensal correspondente ao licenciamento do chatbot, conforme o valor da proposta contratada;
- II – parcela variável correspondente ao consumo efetivamente realizado.

12.3. O consumo variável será medido de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência. Para fins de dimensionamento, medição e faturamento desta contratação, cada mensagem recebida e processada pela inteligência artificial e cada resposta por ela gerada corresponderá a um token. Não serão contabilizadas separadamente as unidades técnicas de processamento utilizadas pelo modelo de inteligência artificial. A parcela variável será calculada com base nas quantidades efetivamente utilizadas de mensagens e de tokens de inteligência artificial, multiplicadas pelos respectivos preços unitários da proposta. O relatório mensal deverá discriminar separadamente essas quantidades, observada a definição contratual de token e os limites estabelecidos.

12.4. Os quantitativos estimados não constituem obrigação mínima de consumo pela CONTRATANTE.

12.5. O pagamento da parcela variável será limitado ao consumo efetivamente realizado, medido e atestado pela fiscalização.

12.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- I – período de apuração;





- II – quantidade de mensagens processadas;
- III – quantidade de tokens de inteligência artificial efetivamente utilizados, observada a definição contratual de token e os limites estabelecidos;
- IV – demais unidades de consumo previstas no Termo de Referência;
- V – memória de cálculo do valor faturado.

12.7. O chatbot deverá observar as regras de segurança, proteção de dados, transparência e utilização responsável de inteligência artificial aplicáveis à solução.

12.8. A CONTRATADA não poderá utilizar dados dos usuários da CONTRATANTE para treinamento de modelos próprios ou de terceiros sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE e sem observância da legislação aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LGPD E DA PROTEÇÃO DE DADOS.

13.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, bem como as normas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD aplicáveis ao objeto.

13.2. Para as operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito dos sistemas contratados, a CONTRATANTE será considerada, conforme o caso, controladora, e a CONTRATADA atuará como operadora, observadas as respectivas atribuições legais.

13.3. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto e de acordo com as instruções lícitas da CONTRATANTE.

13.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados contra:

- I – acesso não autorizado;
- II – perda;
- III – destruição;
- IV – alteração;
- V – vazamento;
- VI – divulgação indevida;
- VII – tratamento incompatível com a finalidade contratual.

13.5. A CONTRATADA deverá restringir o acesso aos dados ao pessoal estritamente necessário à execução do contrato.

13.6. A CONTRATADA deverá manter registros e mecanismos de rastreabilidade dos acessos e operações realizadas nos sistemas.

13.7. A CONTRATADA comunicará imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, fornecendo todas as informações necessárias à avaliação e adoção das providências legais.

13.8. A comunicação deverá ocorrer sem demora injustificada, permitindo que a CONTRATANTE cumpra, quando cabível, suas obrigações perante a ANPD e os titulares.

13.9. A CONTRATADA deverá cooperar com a CONTRATANTE em solicitações de titulares, auditorias, fiscalizações, incidentes, avaliações de risco e demais procedimentos relacionados à proteção de dados.





13.10. A CONTRATADA não poderá realizar transferência internacional de dados pessoais sem observância da legislação aplicável e das regulamentações da ANPD.

13.11. A subcontratação de terceiros que tenham acesso a dados pessoais dependerá de autorização da CONTRATANTE e deverá observar as mesmas obrigações de proteção de dados previstas neste contrato.

13.12. A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à CONTRATANTE para atendimento das obrigações relacionadas ao exercício dos direitos dos titulares.

13.13. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá devolver, disponibilizar para exportação ou eliminar os dados da CONTRATANTE, conforme determinação desta e observadas as obrigações legais de retenção.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

14.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza e criticidade das informações tratadas.

14.2. Deverão ser observados, quando tecnicamente aplicáveis:

- I – autenticação individual;
- II – controle de permissões;
- III – política de senhas;
- IV – criptografia;
- V – logs de auditoria;
- VI – monitoramento;
- VII – backup;
- VIII – recuperação de dados;
- IX – proteção contra acessos indevidos;
- X – mecanismos de continuidade do serviço.

14.2. As informações da CONTRATANTE deverão ser mantidas em ambiente seguro e segregado de outros clientes, quando tecnicamente aplicável.

14.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente qualquer indisponibilidade relevante, falha de segurança ou incidente que possa afetar a continuidade do serviço.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROPRIEDADE E PORTABILIDADE DOS DADOS.

15.1. Todos os dados inseridos, produzidos, armazenados ou processados nos sistemas em razão da execução do contrato pertencem à CONTRATANTE ou aos respectivos titulares, conforme sua natureza.

15.2. A CONTRATADA não adquire qualquer direito de propriedade sobre os dados da CONTRATANTE.

15.3. A CONTRATANTE terá direito de acesso aos seus dados durante toda a vigência contratual.

15.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar os dados para exportação em formato estruturado e tecnicamente utilizável, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

15.5. A transição deverá ser realizada de forma a evitar interrupção dos serviços públicos prestados pela CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

16.1. São obrigações da CONTRATANTE:





- I – fornecer as informações necessárias à execução do objeto;
- II – disponibilizar os dados necessários à implantação e migração;
- III – designar gestor e fiscal do contrato;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução;
- V – comunicar formalmente as falhas identificadas;
- VI – disponibilizar os usuários e responsáveis pelas áreas envolvidas;
- VII – fornecer infraestrutura sob sua responsabilidade;
- VIII – realizar a validação dos dados migrados;
- IX – realizar os pagamentos devidos;
- X – prestar os esclarecimentos necessários à execução;
- XI – assegurar acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações quando necessário;
- XII – emitir os termos de instalação, treinamento, conclusão ou recebimento, conforme o caso;
- XIII – adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

17.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I – executar integralmente o objeto;
- II – observar o edital, Termo de Referência, proposta e contrato;
- III – manter equipe técnica qualificada;
- IV – realizar implantação e migração nos prazos contratados;
- V – prestar treinamento;
- VI – prestar suporte técnico;
- VII – realizar manutenção;
- VIII – manter a solução disponível;
- IX – manter a infraestrutura de hospedagem;
- X – proteger os dados da CONTRATANTE;
- XI – manter backups;
- XII – corrigir falhas;
- XIII – manter todas as condições de habilitação;
- XIV – indicar preposto;
- XV – comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução;
- XVI – responder pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução;
- XVII – reparar danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- XVIII – observar a legislação de proteção de dados;
- XIX – manter registros de atendimento e auditoria;
- XX – assegurar a portabilidade dos dados ao término do contrato;
- XXI – não utilizar os dados da CONTRATANTE para finalidade diversa do contrato;
- XXII – cumprir as exigências de reserva de cargos previstas na legislação;
- XXIII – observar as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO.

18.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

- I – coordenar a execução;
- II – acompanhar prazos;
- III – providenciar os registros necessários;
- IV – encaminhar pedidos de alteração;
- V – acompanhar pagamentos;





- VI – propor prorrogação, alteração ou extinção;
- VII – comunicar ocorrências relevantes à autoridade competente.

18.3. Compete ao fiscal:

- I – acompanhar a execução;
- II – registrar ocorrências;
- III – verificar o cumprimento das especificações;
- IV – atestar a execução;
- V – determinar correções;
- VI – comunicar irregularidades;
- VII – subsidiar a autoridade competente na adoção das medidas necessárias.

18.4. A Gestora do contrato será Lidiana Teixeira Rodrigues e a fiscal do contrato será Cíntia Maria de Cássia Viana.

18.5. A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução contratual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO

19.1. O recebimento do objeto observará as etapas estabelecidas no Termo de Referência. Os termos de recebimento parcial e os atestos mensais comprovarão as etapas concluídas e os serviços efetivamente prestados para fins de pagamento. A aceitação definitiva da solução ocorrerá após a conclusão satisfatória do Período de Estabilização, mediante aprovação do relatório conclusivo e assinatura do Termo de Aceitação Definitiva, observadas as disposições sobre correção de eventuais não conformidades, sem postergar os pagamentos devidos pelas etapas atestadas ou pelas mensalidades após o Termo de Conclusão de Implantação.

19.2. Poderão ser utilizados, conforme a etapa:

- I – Termo de Instalação;
- II – Termo de Treinamento;
- III – Termo de Conclusão de Implantação;
- IV – Relatório de Estabilização;
- V – Termo de Aceitação Definitiva;
- VI – Atestos mensais da execução dos serviços continuados.

19.3. O recebimento ou pagamento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PREÇO

20.1. O valor global estimado do contrato é de R\$ _____ (_____).

20.2. O preço compreende todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, infraestrutura, manutenção, suporte, atualizações e demais despesas, ressalvados os serviços expressamente previstos como de remuneração variável ou eventual.

20.3. Os valores unitários e totais constarão da proposta vencedora e da planilha integrante do contrato.





21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento dos serviços de implantação e treinamento será realizado conforme as etapas efetivamente concluídas e atestadas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

21.2. Os serviços continuados de licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção serão pagos mensalmente, sendo devidos somente a partir da assinatura do Termo de Conclusão de Implantação do respectivo sistema, após a operação assistida, e pelos períodos de efetiva prestação, mediante atesto da fiscalização. Para a hospedagem em nuvem, o início da cobrança observará o Termo de Conclusão de Implantação que ateste sua disponibilização para os sistemas implantados, conforme o Termo de Referência.

21.3. Os serviços de chatbot remunerados por consumo serão pagos com base no quantitativo efetivamente utilizado e devidamente comprovado.

21.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

21.5. A existência de pendências ou irregularidades na execução poderá ensejar a retenção ou glosa dos valores correspondentes à parcela não executada ou executada inadequadamente, observado o devido processo administrativo.

21.6. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, conforme legislação aplicável.

21.7. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

21.8. A CONTRATANTE observará a ordem cronológica de pagamentos prevista na Lei nº 14.133/2021.

21.9. Eventual atraso de pagamento imputável à CONTRATANTE será atualizado conforme índice e critérios previstos neste contrato, observada a legislação aplicável.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

22.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

22.2. O índice de reajustamento será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

22.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante apostilamento, quando cabível.

22.4. O reajuste não será aplicado de forma automática quando depender de requerimento ou procedimento específico previsto na legislação ou no contrato.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A parte que pretender o restabelecimento do equilíbrio deverá demonstrar o fato superveniente, o nexo causal, o impacto econômico e a efetiva alteração da equação contratual.

23.3. O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para análise pela Administração.





23.4. A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a CONTRATADA a suspender ou recusar o cumprimento das obrigações já assumidas, inclusive aquelas decorrentes de Ordens de Compra ou Autorizações de Fornecimento anteriormente emitidas, devendo ser mantida a execução contratual até decisão administrativa, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

23.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou de repactuação deverá ser formalizado pelo Contratado assim que ocorrer o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou a alteração legal com repercussão nos preços, sob pena de preclusão caso haja a prorrogação do contrato sem a devida manifestação expressa

23.6. Para fins de cumprimento do item anterior, as notificações e petições deverão ser enviadas aos seguintes endereços eletrônicos:

- **E-mail do Gestor do Contrato:** fgcontratos04@saaeoliveira.com.br
- **E-mail do Fiscal do Contrato:** fgcontratos03@saaeoliveira.com.br

23.7. Recebido o pedido devidamente instruído com a respectiva memória de cálculo e documentos comprobatórios, a Administração do SAAE terá o prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** para analisar, manifestar-se e proferir decisão fundamentada sobre o pleito, contados a partir da data do protocolo da solicitação.

23.8. Caso a Administração solicite documentos complementares ou proponha contraproposta de valores, o Contratado terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para manifestar sua aceitação ou apresentar sua resposta, contados da data de recebimento da notificação formal.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Nenhuma alteração poderá modificar a essência do objeto ou criar obrigação incompatível com a contratação originalmente realizada.

24.3. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados por apostilamento, quando legalmente cabível.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Constituem infrações administrativas, entre outras, aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Pela prática das infrações poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a extensão do dano, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a existência de programas de integridade, a reincidência e os demais critérios legais.

25.4. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses e percentuais estabelecidos no edital e neste contrato, observada a proporcionalidade e os limites legais.





25.5. O atraso injustificado na implantação poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de 1% por dia de atraso, limitada a 15% do valor correspondente à etapa inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.6. A indisponibilidade injustificada dos sistemas poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de 1% ao mês, por ocorrência ou por período de indisponibilidade, conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

25.7. A aplicação das sanções dependerá de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.8. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos, compensada nos termos da legislação ou cobrada pelos meios legalmente admitidos.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

26.3. Na hipótese de extinção por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à continuidade do serviço público, inclusive aquelas legalmente previstas para assunção do objeto e contratação subsequente.

26.4. A eventual contratação de licitante remanescente observará os requisitos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, não constituindo obrigação automática da CONTRATANTE.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA CONTINUIDADE E TRANSIÇÃO

27.1. A colaboração da CONTRATADA com a CONTRATANTE durante eventual transição para outra solução tecnológica ficará limitada à exportação e à entrega dos dados e das informações necessárias à compreensão dos arquivos e de seus campos, nos termos do item 12.2.12 do Termo de Referência, sem obrigação de prestar apoio técnico a outro fornecedor ou de adaptar, importar ou implantar os dados no sistema desse fornecedor.

27.2. Observados os limites do item 12.2.12 do Termo de Referência, a transição deverá compreender, quando aplicável:

- I – exportação dos dados;
- II – disponibilização dos arquivos;
- III – documentação técnica necessária;
- IV – esclarecimentos sobre estruturas de dados;
- V – manutenção do acesso aos dados durante o período de transição.

27.3. A CONTRATADA não poderá excluir ou inutilizar dados da CONTRATANTE sem autorização expressa, ressalvadas obrigações legais de eliminação.

27.4. O término da vigência contratual não eximirá a CONTRATADA das obrigações relacionadas à segurança, confidencialidade, proteção de dados e preservação das informações.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

28.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e informações





técnicas, administrativas, financeiras, cadastrais e operacionais da CONTRATANTE a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

28.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término do contrato, pelo prazo previsto na legislação aplicável ou enquanto a informação permanecer protegida por sigilo.

28.3. A obrigação de sigilo não impede a divulgação de informações:

- I – exigidas por lei;
- II – determinadas por autoridade competente;
- III – necessárias ao exercício regular de direitos;
- IV – que sejam públicas por meios legítimos.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

29.1. Os direitos de propriedade intelectual relativos aos softwares pertencentes à CONTRATADA permanecerão de sua titularidade.

29.2. A CONTRATANTE receberá somente os direitos de uso necessários à execução do contrato.

29.3. Os dados, informações, cadastros e documentos inseridos ou produzidos pela CONTRATANTE não se confundem com a propriedade intelectual da CONTRATADA.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Será admitida a subcontratação exclusivamente das parcelas relativas à infraestrutura de hospedagem em nuvem, à solução tecnológica para LGPD e ao chatbot com inteligência artificial, mediante prévia autorização do SAAE. A solicitação deverá identificar as atividades a serem subcontratadas e a empresa responsável, acompanhada da documentação comprobatória de sua capacidade técnica para executá-las.

30.2. A autorização não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, segurança, qualidade, integração e cumprimento dos prazos, inclusive quanto às parcelas subcontratadas. Fica vedada a subcontratação das demais parcelas e a transferência integral do objeto.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotação orçamentária:

Código Reduzido: 1863

Órgão: 5 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Unidade: 001 ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2052 Manter Atividades Administrativas - SAAE

Vínculo: 17530000000 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

Subelemento: 3339040020000000000 - Locação de softwares

31.2. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a legislação aplicável.

32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA AUSÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

32.1. Não será exigida a garantia contratual, nos termos e limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital.





32.2. A ausência de garantia prevista no item 32.1 não exime a CONTRATADA do cumprimento estrito das obrigações de suporte técnico, manutenção, treinamento e migração de dados expressamente pactuadas neste instrumento e em seus anexos técnicos.

33. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

33.1. O presente contrato encontra-se vinculado ao Pregão Eletrônico nº 011/2026, ao Termo de Referência, seus anexos, à Prova de Conceito, à proposta vencedora e aos demais documentos integrantes do processo.

33.2. A CONTRATADA declara conhecer e aceitar integralmente as condições estabelecidas no processo licitatório.

34. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigação não importará em novação ou renúncia de direito.

34.2. A nulidade de qualquer disposição não prejudicará as demais cláusulas do contrato.

34.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de sua razão social, endereço, representantes ou dados bancários.

34.4. A comunicação entre as partes deverá ocorrer pelos canais oficiais definidos no processo e no contrato.

34.5. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e, subsidiariamente, as normas de direito privado compatíveis.

35. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

35.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato e dos atos decorrentes da contratação nos sistemas e meios oficiais de publicidade exigidos pela legislação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

36. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

36.1. Fica eleito o foro da sede da CONTRATANTE para dirimir questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.





Por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente documento por meio de assinatura digital, em conformidade com a legislação vigente, para que surta seus efeitos jurídicos

Oliveira, DE DE 2026.

Responsável legal da CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATANTE

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>





ANEXO VIII ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

Para aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o atendimento de todos os itens do roteiro constante do Anexo VIII. As funcionalidades previstas no Termo de Referência que não constarem desse roteiro serão verificadas durante a implantação, nos prazos estabelecidos no edital. A solução poderá utilizar componentes desktop, web ou móveis, de forma integrada, observadas as exigências específicas de cada módulo. Os componentes expressamente definidos como web deverão atender a essa condição. A licitante deverá demonstrar a solução ofertada, não sendo exigida a apresentação de versões distintas para cada arquitetura. As referências ao armazenamento de documentos digitalizados e logs não exigem bancos de dados separados, admitindo-se estrutura equivalente que atenda às funcionalidades previstas.

- a. Após a etapa competitiva e eventual negociação, a Prova de Conceito integrará o julgamento da proposta e será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A sessão será suspensa para a organização da avaliação, que seguirá o seguinte trâmite:
- b. A avaliação observará exclusivamente os requisitos e critérios do roteiro integrante do Anexo VIII, divulgado com o edital. A convocação estabelecerá a organização da demonstração, sem introduzir novos requisitos ou critérios de avaliação. No prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão, a CONTRATANTE publicará convocação contendo o cronograma da demonstração, com:
 - a data e o horário de início da Prova de Conceito, que será realizada presencialmente na Praça Maria José Cambraia Ribeiro, nº 180, Oliveira/MG, observando-se que o início deverá ocorrer em prazo não inferior a 5 (cinco) e não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da convocação. Esse intervalo refere-se à antecedência para o início da demonstração, e não à sua duração;
 - o cronograma detalhado da apresentação;
 - a ordem de apresentação dos sistemas, conforme a disponibilidade da comissão técnica avaliadora.
- c. A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado.
- d. A Prova de Conceito será realizada antes da habilitação, como parte da avaliação de conformidade da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Concluído o julgamento, inclusive a Prova de Conceito, será realizada a habilitação, seguida da fase recursal e dos atos finais do procedimento.
- e. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;
- f. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- g. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- h. **Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.**
- i. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens relacionados ao ANEXO – ITENS DA PROVA DE CONCEITO, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;
- j. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento; Caberá à licitante apresentar evidências do atendimento de cada item demonstrado, mediante capturas de telas ou gravação em vídeo das





telas, produzidas durante a realização da prova de conceito. A comissão registrará em ata e relatório de avaliação o resultado de cada item e a conclusão da avaliação. As evidências e os registros integrarão o processo administrativo e serão disponibilizados aos interessados, observadas as restrições legais de acesso.

- k. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- l. A aprovação na Prova de Conceito não implicará adjudicação automática do objeto, permanecendo necessária a conclusão das demais etapas do procedimento. Caso a proposta submetida à avaliação seja desclassificada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e aplicados os mesmos critérios de avaliação.
- m. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.
- n. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

SISTEMA DE GESTÃO DO SANEAMENTO

Cadastro

- 1. Cadastrar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
- 2. Cadastrar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
- 3. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
- 4. Cadastrar se a cidade é planejada.
- 5. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.
- 6. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
- 7. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
- 8. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
- 9. Cadastrar cálculo diferenciado para entidade assistencial.
- 10. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.
- 11. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
- 12. Cadastrar quantidade de anos para prescrever um débito.
- 13. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
- 14. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
- 15. Realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação, podendo visualizar de forma prática a quantidade de parcelas que estão parametrizadas na lei de parcelamento, assim como receitas agregadas e honorários advocatícios.
- 16. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
- 17. Cadastrar a quantidade máxima de reincidências por lei de parcelamento, não permitir parcelar um débito caso o número de retorno de parcelamento seja maior que o valor de reincidências informado para essa lei.
- 18. Cadastrar a parametrização no sistema para realizar o lançamento automático das diferenças de pagamentos a maior ou menor. Sendo que para lançamento do pagamento a maior deve-se parametrizar as receitas de pagamento a maior, duplicidade e indevido. Para os pagamentos a menor o sistema deverá possuir uma opção para agrupar ou não o lançamento, caso agrupado, deve-





- se informar apenas a receita do lançamento do pagamento a menor, caso contrário, deve-se informar as receitas para o valor principal, correção, multa e juros.
19. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
 20. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor serão lançadas nas ligações dependentes da ligação principal.
 21. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
 22. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.
 23. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
 24. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
 25. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.
 26. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.
 27. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao parcelamento.
 28. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.
 29. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
 30. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.
 31. Gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.
 32. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
 33. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.
 34. Realizar o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
 35. Realizar o cadastro de ocorrências.
 36. Cadastrar as situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.
 37. Realizar o cadastro de isenção.
 38. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.
 39. Realizar o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
 40. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
 41. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.
 42. Cadastrar moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
 43. Cadastrar leis para realizar o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo os seguintes campos: Vigência e vencimento inicial e final, tipo da dívida, lei, correção monetária, tipo de entrada podendo ser valor, percentual, a vista ou nenhum, valor da primeira parcela, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, cancelar desconto existente ao parcelar, parcelar receitas de campanha, inscrever débito em dívida ativa, parcelar débitos não vencidos, emitir parcelamento em conta, utilizar U.F.M. para cálculo de parcelas, cobrar honorários advocatícios além de poder aplicar descontos ou acréscimos.
 44. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.





45. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.
46. Realizar a inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto e tratamento.
47. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.
48. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
49. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.
50. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.
51. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.
52. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
53. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
54. Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
55. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
56. Realizar o cadastro de rotas para efetivar a coleta de leituras, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, ruas pertencentes, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
57. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
58. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.
59. Cadastrar contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., nome fantasia, situação, data de nascimento, estabelecido, data do cadastro, endereço (Residencial, correspondência), nome do pai e da mãe e demonstrar vínculos com cadastro de ligação.
60. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.
61. Cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os seguintes campos: Código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel e endereço.
62. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.
63. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.
64. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.
65. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.
66. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.
67. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.
68. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.
69. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.
70. Cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, agência, convênios e tipo de convênio, este por sua vez pode conter os valores FEBRABAN, ficha de compensação ou protesto.
71. Cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo da ação, tipo de documento (Se cria solicitação de serviço automaticamente) e observação.





72. Cadastrar plano de contas, receitas e tributos do município e ainda possuir rotina para espelhar plano de contas de registros anteriores agilizando assim o seu cadastramento.
73. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.
74. Cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito ou crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.
75. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.
76. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).
77. Cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.
78. Cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de: Finalizar, alterar e tramitar solicitação de serviço.
79. Cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.
80. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.
81. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.
82. Cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.
83. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.
84. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.
85. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.
86. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.
87. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.
88. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
89. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.
90. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.
91. Visualizar histórico de notificações de um terreno.
92. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
93. Realizar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
94. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.





95. Realizar o cadastro de chamados, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo do chamado, origem (E-mail ou telefone), observação e permitir gerar solicitações de serviços a partir do chamado.
96. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
97. Realizar de forma automática as importações de leituras.
98. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.
99. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

100. Simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrando para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo, ter a opção de se alterar a categoria / economia da ligação para realizar a simulação.
101. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
102. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.
103. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.
104. Visualizar os originais de um parcelamento na consulta de débitos ao selecionar a parcela do parcelamento, demonstrando ainda uma coluna “Valor do abatimento” e ainda ter a possibilidade de retornar o parcelamento sem a necessidade de fechar a tela.
105. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.
106. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.
107. Demonstrar na consulta de débitos os cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
108. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
109. Demonstrar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
110. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.
111. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
112. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
113. Consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação, referência do lançamento, receita, valor, parcela, lançamento, observação e qual usuário realizou o lançamento.
114. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
115. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.





116. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, hidrômetro, ligação, data da leitura, consumo médio, rota, código e nome do leiturista, informações sobre a coleta, crítica, movimentação do hidrômetro, próxima leitura, fotos tiradas da leitura e usuário que lançou a leitura no sistema.
117. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
118. Consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
119. Possuir tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de débitos, contribuintes, leituras, ligação, parcelamento, processo jurídico, solicitação de serviços, prazo, restrição, lançamentos diversos, transferências de nomes, retorno do débito automático, movimentação de leitura e simulação de cálculo.
120. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.
121. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar parcelamentos com "X" parcelas vencidas (Podendo parametrizar essa quantidade na lei de parcelamento) e que essa mesma rotina possua opção para retornar esses parcelamentos de forma individual ou em lote.
122. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar a validade para aferição de um hidrômetro, permitindo parametrizar essa quantidade em meses e que essa mesma rotina possua opção para gerar uma solicitação de serviço de forma individual ou em lote para um serviço que também será parametrizado.

Débitos

123. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
124. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
125. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.
126. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.
127. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
128. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.
129. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.
130. Inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial e final, tributo inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
131. Ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial e final, setor inicial e final, vencimento inicial e final e valor inicial e final.
132. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.
133. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
134. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.





135. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.
136. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.
137. Possuir rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou ficha de compensação (Com ou sem registro) de forma manual ou automática (On-line).
138. Permitir a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou on-line para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
139. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.
140. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.
141. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.
142. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
143. Cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
144. Realizar a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.
145. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.
146. Realizar rotina para geração da cobrança amigável, sendo possível realizar o filtro contendo no mínimo os seguintes campos: Natureza (Ligação, terreno ou contribuinte), inscrição inicial e final, referência inicial e final, vencimento inicial e final, tipos de débitos (Lançamentos, parcelamentos ou ambos), valor inicial e final, data inicial e final do processo jurídico, se irá gerar ou não arrecadação, tipos de débitos (Exercício, dívida ativa, ajuizados ou todos).

Movimentos

147. Realizar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leitorista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
148. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
149. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
150. Realizar a conferência das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
151. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
152. Demonstrar o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
153. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.





154. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
155. Registrar o serviço real que foi executado em uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
156. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
157. Inserir as imagens de um serviço executado.
158. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
159. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
160. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
161. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
162. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
163. Realizar a transferência de crédito para um débito.
164. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
165. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
166. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
167. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
168. Realizar o recalcule de uma conta de água que já tenha sido calculada.
169. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
170. Realizar a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento, receita e valor.
171. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
172. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
173. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
174. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
175. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
176. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
177. Realizar o processo de identificação e classificação dos contribuintes através da importação dos arquivos do CECAD (Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico).
178. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
179. Gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.
180. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
181. Consultar os cortes gerados possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
182. Realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
183. Visualizar o histórico de transferência de uma determinada ligação.
184. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
185. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.





186. Trocar o usuário e ou proprietário dos lançamentos ou parcelamentos de forma individual ou em lote, para casos em que houve troca de proprietário do imóvel.
187. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
188. Realizar a manutenção das receitas lançadas em contas, tendo a opção para remover uma ou várias receitas e até mesmo realizar o lançamento de uma guia de recolhimento caso necessário.

Qualidade da Água

189. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
190. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
191. Realizar cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada e dia da análise.
192. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
193. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
194. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
195. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.
196. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.
197. Cadastrar etapas de tratamento, produtos e ainda possuir o controle de suas entradas, lançamentos e estoque e ainda permitir a conversão de unidades de entrada dos produtos.

Exportação de Arquivos

198. Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

199. Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
200. Permitir enviar relatório por e-mail.
201. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
202. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
203. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
204. Permitir a emissão do relatório anual conforme disposto no Art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 5.440/05, ao qual estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento público e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano.

Utilitários





- 205. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
- 206. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
- 207. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
- 208. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas específicas com informações do sistema.

Documentos

- 209. Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
- 210. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
- 211. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

- 212. Consultar débitos.
- 213. Consultar os dados cadastrais.
- 214. Consultar leitura.
- 215. Emitir declaração anual de débitos.
- 216. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
- 217. Realizar simulação de consumo.
- 218. Realizar uma solicitação serviços.
- 219. Emitir certidão de débitos.
- 220. Realizar autenticação de documentos.
- 221. Cadastrar lista de tópicos.
- 222. Simular parcelamento.
- 223. Emissão do relatório da qualidade da água.
- 224. Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.
- 225. Realizar pagamento com cartão de crédito integrado a funcionalidade BB Pay.

Módulo web – Totem

- 226. Consultar débitos.
- 227. Emitir certidão de débitos.
- 228. Cadastrar lista de tópicos.
- 229. Emissão do relatório da qualidade da água.

Painel de chamada

- 230. Permitir cadastrar serviços por setor e unidade para geração de senhas de atendimento.
- 231. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 232. Permitir atendimento diferenciado por prioritário e normal de acordo com a legislação.
- 233. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 234. Permitir ao operador ou paciente escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.





235. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos.
236. Permitir mensurar através de relatórios o tempo em todas as etapas do atendimento.
237. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
238. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
239. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas com pelo menos as seguintes informações: Serviço, nível de atendimento e local do atendimento.
240. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada após a seleção das opções: Serviço e nível de atendimento através do toque de mão na tela.

SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Ser desenvolvido com tecnologia *cloud computing* para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade a pessoas com deficiência visual;
3. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
4. Possuir interface intuitiva garantindo fácil operação dos usuários disponibilizando no mínimo os seguintes requisitos:
5. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
6. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 99.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;
7. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
12. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
13. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
14. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
15. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
16. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
17. Possuir relatórios operacionais de:
 - a. Log
 - b. Estatística;
 - c. Faturamento;
 - d. Alerta de clientes;
 - e. Clientes não visitados;





- f. Faturas retidas por valor;
18. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
 19. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
 20. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
 21. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
 22. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
 23. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
 24. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
 25. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
 26. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 27. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
 28. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
 29. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
 30. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
 31. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 32. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 33. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 34. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
 36. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
 37. Permitir parametrização de rotina de cadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista cadastrar as seguintes informações:
 - a) Nome do Titular
 - b) CPF
 - c) RG
 - d) Endereço
 - e) Número do Moradores
 - f) Telefone para contato
 - g) Número do Hidrômetro
 - h) Número de Economias
 - i) Categoria
 38. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
 39. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
 40. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
 41. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
 42. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
 43. Possuir relatórios gerenciais de:
 - a. Consumidores por ocorrência;
 - b. Faturamento;
 - c. Leituras não efetuadas;
 - d. Resumo de ocorrências por leiturista;
 - e. Resumo quantitativo de leituras;
 44. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
 45. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
 46. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
 47. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
 48. Possuir rotinas de repasse;





49. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
50. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - a. Controle de produtividade;
 - b. Rastreamento em tempo real;
 - c. Monitoramento em tempo real;
 - d. Status e progresso de carga;
51. Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
52. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
53. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
54. Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
55. A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificados ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).
56. Permitir a visualização dos dados de logs de alarmes e de leitura por telemetria do concentrador estabelecendo comunicação via bluetooth e API (com o concentrador de telemetria);
57. Possuir recurso de gestão de backup e guarda personalizado a critério da CONTRATANTE.

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

58. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
59. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
60. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
61. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - a) Quantidade de leituras;
 - b) Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - c) Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - d) Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - e) Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - f) Quantidade de faturas retidas;
 - g) Quantidade de vias impressas;
 - h) Tempo total de leitura;
 - i) Tempo médio de leitura;
 - j) Maior tempo de leitura;
 - k) Menor tempo de leitura;
 - l) Hora da primeira leitura;
 - m) Hora da última leitura;
 - n) Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - o) Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - p) Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - q) Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - r) Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - s) Quantidade de extratos de débitos impressos;
62. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
63. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
64. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
65. Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;





66. Possuir consulta de consumidores por:
67. Rua
68. Número
69. Hidrômetro
70. Rota
71. Matricula
72. Código do cliente
73. Grade
74. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
75. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
76. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
77. Possibilidade de utilização de até 03 (três) leituristas em campo de forma simultânea.
78. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
79. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
80. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
81. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
82. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
83. Possuir consulta de endereços não visitados;
84. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
85. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
86. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - a) Exportação
 - b) Leitura efetuada
 - c) Emissão de fatura
 - d) Cancelamento leitura
 - e) Reemissão de fatura
 - f) Desabilita impressão
 - g) Habilita impressão
 - h) Restauração cartão
 - i) Eliminação leituras
 - j) Leitura proporcional
 - k) Versão PC/coletor
 - l) Leitura digitada
 - m) Desabilitar Impressão do cliente
 - n) Alteração de parâmetros
 - o) Cálculo sem impressão
 - p) Lançamento de Ocorrência
 - q) Fatura retida por valor
 - r) Exclusão automática de leituras
 - s) Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - t) Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
87. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
88. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
89. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
90. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;





91. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
92. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
93. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
94. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
95. Pareamento interno com a impressora;
96. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
97. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
98. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
99. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
100. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
101. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
102. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
103. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
104. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
105. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
106. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
107. Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
108. O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado.
109. Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
110. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
111. As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura;
112. Permitir a leitura de hidrômetros convencionais e por telemetria (rádio frequência) ao mesmo tempo e no mesmo roteiro (carga) de leitura (sem trocar de equipamento e/ou rota de leitura);
113. Permitir a leitura por telemetria de concentradores através de comunicação via bluetooth e API;
114. Receber de forma automática alarmes do hidrômetro através de concentradores via comunicação bluetooth e API;
115. Possuir rotina de coleta de leitura de hidrômetro mestre e ligação dependente de água quente e água fria, realizando o respectivo cálculo e impressão das faturas;
116. Permitir a leitura de uma Unidade Consumidora que tenha dois hidrômetros, sendo água quente e água fria, realizando o cálculo e imprimindo uma única fatura;
117. Permitir lançar ocorrência para as leituras realizadas pelo processo de telemetria;
- 118.** Permitir a leitura por telemetria de mais de um condomínio/imóvel quando o concentrador for do mesmo fabricante;





SISTEMA DE ORDEM DE SERVIÇOS
Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Permitir parametrização geral da parte operacional de:
3. Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;
4. Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;
5. Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;
6. Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;
7. Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;
8. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.
9. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;
10. Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
11. Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);
12. Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
13. Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);
14. Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:
 - a. Nome;
 - b. Senha;
 - c. Modelo do Equipamento;
 - d. Agente responsável;
 - e. Membros da equipe;
 - f. Telefone celular;
 - g. Modo de deslocamento;
 - h. Modelo de Impressora;
 - i. Formulário de impressão;
 - j. Turno;
15. Permitir a inativação de equipes;
16. Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - a) Descrição;
 - b) Valor;
 - c) Classificação;
 - d) Complemento;
17. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;
18. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
19. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;
20. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;
21. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;
22. Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:
 - a) Dados de Ramal





- b) Localização
 - c) Lado
 - d) Distancia
 - e) Profundidade
 - f) Diâmetro
 - g) Material
 - h) Conservação
 - i) Pavimentação
 - j) Dados da Rede
 - k) Lado
 - l) Localização
 - m) Distância
 - n) Profundidade
 - o) Diâmetro
 - p) Material
 - q) Conservação
 - r) Pavimentação
 - s) Pressão da água
23. Possuir a visualização dos Serviços solicitados;
24. Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;
25. Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;
26. Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
27. Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;
28. Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;
29. Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;
30. Monitoramento das equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;
31. Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;
32. Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
- a. Equipe
 - b. Grupo de Serviço
 - c. Data de Execução
 - d. Exibir no mapa informações como:
 - e. Equipe
 - f. Ordem de Execução
 - g. Código da Ordem de Serviço
 - h. Status da Ordem de Serviço
 - i. Serviço Executado
 - j. Data e Hora da Execução
33. Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, logradouro);
34. Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Ultimo Serviço;





35. Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;
36. Relatórios de:
 - a. Análise de geral de grupos e Serviços em campo;
 - b. Motivos de impedimento;
 - c. Serviços não executados;
 - d. Execução de Serviços;
 - e. Quilometragem de veículos;
 - f. Quantitativo de Serviços por grupo;
 - g. Quantitativo de Serviços por equipe;
37. Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo;
38. Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:
 - a. Código da Ordem de Serviço
 - b. Serviço
 - c. Bairro
 - d. Data e hora da solicitação do Serviço
 - e. Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo
 - f. Data e hora de início da execução do Serviço
 - g. Data e hora do final da execução do Serviço
 - h. Tempo total de execução
 - i. Tempo total de paralisação, quando houver
 - j. Tempo total de atendimento do Serviço
39. Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;
40. Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado;
41. Possuir cadastro de maquinário;
42. Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.
43. Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:
 - a. Equipe
 - b. Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
 - c. Quantidade de Ordens de Serviço executadas
 - d. Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).
 - e. Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.
44. Dashboard para controle de equipes, possibilitando acompanhamento de execução, recebimento e desempenho das ordens de Serviço em tempo real.
45. Possibilitar controle de acesso por menu e perfil.
46. Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.
47. Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);





48. Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe está mais próxima da solicitação.
49. Possibilidade de distribuir O. Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.
50. Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.
51. Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;
52. Tela de Critica de O.S;
53. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O. Ss prioritárias.
54. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O. Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.
55. Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.

Especificação Módulo Mobile

56. Controle de usuário e senha para acesso;
57. Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
58. Visualização de grade de Serviços;
59. Recurso de mudança de ordem da rota;
60. Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;
61. Visualização de informações detalhadas das Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:
 - a. Nome do usuário
 - b. Serviço a ser executado
 - c. Código da ligação
 - d. Telefone
 - e. Data de abertura
 - f. Hora de Abertura
 - g. Nome do Requerente
 - h. Telefone do Requerente
 - i. Número e quantidade de economias
 - j. Informações adicionais do Serviço
 - k. Histórico de consumo
 - l. Histórico de débitos
 - m. Ponto de referencia
62. Estatística de Serviços com as seguintes informações:
 - a. Quantidade de Serviços executados;
 - b. Quantidade de Serviços não executados;
 - c. Quantidade de Serviços com impedimento;
 - d. Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
 - e. Tempo total de trabalho;
 - f. Tempo médio por ordem de Serviço;
 - g. Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
 - h. Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;





- i. Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;
 - j. Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;
 - k. Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;
63. Possibilitar captura de foto avulsa;
 64. Recurso de envio de fotos pendentes;
 65. Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.
 66. Recurso de exigir foto antes do início da execução;
 67. Captura de fotos do Serviço executado;
 68. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
 69. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;
 70. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;
 71. Recurso de questionário customizável de vistoria;
 72. Recurso de classificação de ordens de Serviço;
 73. Recurso de exame predial;
 74. Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;
 75. Possuir tela de itinerário auxiliar
 76. Possuir recurso para captura de assinatura;
 77. Permitir troca de agente em campo;
 78. Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;
 79. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;
 80. Recurso de solicitação de Serviço;
 81. Possibilitar visualização de anexos;
 82. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;
 83. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;
 84. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas
 85. Recurso de transmissão online de Serviços;
 86. Recurso de envio automático de dados e fotos;
 87. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
 88. Recurso de atualização online;
 89. Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;
 90. Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro.





Aplicabilidade

1. Possuir rotina de Treinamentos de servidores para mapeamento de processos;
2. Possuir processos pré-mapeados sugeridos
3. Possuir Enquadramento legal
4. Possuir análise de riscos
5. Possuir medidas de governança e cultura
6. Possuir atividades de tratamento com dados
7. Possuir rotina de proteção ou compartilhamentos desnecessários
8. Possuir relatório de impacto à proteção de dados
9. Possuir dashboard (painel visual) com a representação das métricas de adequação
10. Possuir registro e gestão de incidentes de dados pessoais
11. Possuir rotina de gestão e recomendações a incidentes por meio de registro de melhoria contínua
12. Possuir canal de comunicação com titulares de dados e ANPD
13. Possuir rotina de auditoria de atualização de processos
14. Possuir rotina de gestão da conformidade de fornecedores
15. Disponibilizar variados modelos de documentos pré-formatados, editáveis, necessários a adequação da LGPD, exemplo: documentos de metodologia ágil da LGPD, termos aditivos, contratos notificações, termos de autorização, política de privacidade entre outros.

Painel de Gestão Dashboard

16. Dispor de um painel/dashboard para os usuários responsáveis pela organização com resumos em gráficos e uma visão sobre o status de adequação da SAAE à LGPD.
17. Disponibilizar dentro deste painel a visão de processos com seus quantitativos e devidos status pendentes, aprovados, reprovados, em revisão e ou inativo. Também deverá mostrar seus riscos, seus quantitativos e suas classificações como baixo, médio, alto e severo (ou outra terminologia), de modo geral e por departamento, indicando quais deles possuem maior risco.
18. Disponibilizar a visualização de incidentes cadastrados, seu status (em andamento, pendentes ou resolvidos, ou outra terminologia).
19. Disponibilizar a visão dos registros de melhoria contínua dos processos com seus quantitativos e seus devidos status, de toda a organização e por departamentos, indicando os departamentos mais críticos.
20. Disponibilizar a visão da conformidade dos fornecedores, mostrando seu nível de maturidade em relação à LGPD.
21. Disponibilizar a visualização do progresso na resolução de questionários de riscos da organização e o nível de conformidade geral e por questionário, além dos status das medidas de controle que devem ser aplicadas de forma a mitigar o risco.
- 22.
23. Deverá realizar a exportação de um relatório gerencial de visão geral da organização, com todos os dados do Painel/dashboard em formato PDF.

Relatórios

24. Possuir o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para a gestão de riscos da organização, contendo detalhadamente os processos de tratamento de dados pessoais que possuem riscos (alto e severo) e quais medidas devem ser adotadas para a mitigação dos riscos, incluindo-se as seguintes informações:
 - a. Justificativa para geração do relatório;
 - b. ID e Nome do processo
 - c. Finalidade do Tratamento do Dado
 - d. Risco classificado em alto ou severo
 - e. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas





- f. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
 - g. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais
 - h. Salvaguarda e ciclo de vida
 - i. Compartilhamentos
 - j. Análise de necessidade e proporcionalidade
 - k. Enquadramento legal
25. O relatório deverá ser apresentado paginado, com a data e o horário da geração, bem como a Razão Social e CNPJ da SAAE adequada ou em adequação, disponibilizado um código de barras ou Qrcode para verificação sua validade onsite.
26. Possuir relatório dos registros das atividades de processamento (ROPA), que detalha todas as atividades de processamento de dados pessoais realizadas por uma organização, incluindo informações sobre a finalidade do processamento, as categorias de dados pessoais envolvidos, os enquadramentos legais, os destinatários dos dados, os prazos de retenção dos dados e as medidas de segurança implementadas, dentre outras informações.
27. Possuir Relatório de Prestação de Contas com objetivo de demonstrar que o agente adotou medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, estabelecendo um paralelo entre as funcionalidades da plataforma e os requisitos da Lei de Proteção de Dados. Atendendo aos princípios das atividades de tratamento de dados pessoais conforme exigência no art. 6º, inciso x da lei 13.709/2018;
28. Possuir Relatório de Medidas de Segurança para avaliar se a organização cumpre regulamentações e políticas estabelecidas, identificando áreas de risco e oportunidades de melhoria. Essencial para garantir transparência e conformidade legal. Ele é gerado com base nos questionários respondidos pela organização e nas medidas de segurança que passarão a ser adotados após a realização do plano de ação.
29. Possuir Relatório de Ameaças proporcionando uma visão abrangente das ameaças presentes na organização, detalhando suas medidas de segurança e os locais em que podem ocorrer.
30. Possuir Relatório de Legítimo Interesse descrevendo detalhadamente as razões pelas quais a organização considera que o processamento de dados pessoais é justificado com base no princípio do legítimo interesse.
31. Possuir Relatório de Consentimento para formalizar a autorização ou o acordo de uma pessoa para participar em uma atividade, projeto ou processo, especialmente em contextos onde a privacidade, a segurança ou a ética são preocupações importantes.
32. Possuir Relatório de Auditoria para identificar quais processos foram atualizados e quais estão desatualizados durante a auditoria.

Mapeamento de Processos

33. Possuir uma visão geral de todos os processos mapeados separados por departamento, classificando-os em pendentes, aguardando revisão, aprovados reprovados, inativos e o total por cada setor/departamento.
34. Disponibilizar a partir da visão geral de processos, a possibilidade de verificar cada processo utilizado, e respectivamente seu status.
35. Possibilitar a criação de novo processo, utilizando um departamento pré-cadastrado anteriormente, identificando um nome de registro para o referido processo, descrevendo a finalidade do dado tratado, bem como tempo e justificativa de armazenamento.
36. Disponibilizar a visualização de cada processo, edição, reabertura ou ainda a exclusão dos mesmos.
37. Disponibilizar a visibilidade em cada um dos processos o departamento pertencente, o nome do registro, seu status, classificação do risco, a versão, o tempo de armazenamento, o motivo do tratamento do dado, a justificativa do tempo de armazenamento, a visão da relação dos dados tratados, os documentos





anexados, a salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.

38. O sistema deverá analisar os riscos dos processos seguindo as seguintes premissas:
 - a. Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;
 - b. Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;
 - c. Formas de proteção: física; eletrônica; física e eletrônica.
39. Possuir um mecanismo de auditoria de processos de forma que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.
40. Possuir na auditoria, a visualização da existência de alguns processos no ciclo de revisão e em quanto tempo serão reabertos.

E. Registro de Incidentes

41. O sistema deverá disponibilizar a visualização dos incidentes com as seguintes informações mínimas:
 - a. Código identificador
 - b. Data do incidente
 - c. Hora do incidente
 - d. Data de criação do incidente e suas ações
42. Deverá manter o registro dos históricos de alterações dos incidentes e permite sua visualização, apresentando a data e o responsável.
43. Deverá permitir a criação de um novo incidente considerando minimamente os tipos de violação de segurança que foram afetados sendo eles sendo a confidencialidade, a integridade ou disponibilidade de dados pessoais.
44. Permitir a criação de um registro de melhoria contínua a partir do incidente cadastrado, possibilitando a descrição da causa, permitir a adição de riscos específicos, plano de ação e anexação de documentos.

Gestão de Fornecedores

45. Possuir campo de cadastramento dos fornecedores contendo minimamente o nome, CNPJ e e-mail do responsável pela empresa.
46. Dispor da visualização dos fornecedores cadastrados minimamente com as seguintes informações: nome, CNPJ, segmento, situação do vínculo e nível de conformidade.
47. Permitir enviar e-mail após efetuar o cadastro da empresa, dando ciência do cadastro realizado, solicitando sua confirmação de vínculo com a organização.
48. Possibilitar através do e-mail enviado o acesso ao preenchimento de formulário para que a organização identifique o nível de adequação a LGPD por parte da empresa fornecedora cadastrada.
49. Gerar relatório dos fornecedores cadastrados, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.

F. Publicação de Certificação de Privacidade

50. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas a proteção de dados pessoais da organização.
51. Permitir que os termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização, sejam criados e gravados como rascunho, de maneira que o conteúdo fique salvo internamente, permitindo que sejam ou não publicados.
52. Conter dentro do portal de comunicação, informações gerais da organização, seu DPO nomeado como responsável e se é uma empresa amiga da privacidade.
53. Permitir a inserção das políticas de privacidade sendo que as políticas que foram cadastradas na ferramenta são exibidas na página web de certificação, para que todos interessados possam consultar e analisar as medidas que a organização adota em termos de proteção de dados pessoais.





54. Dispor, dentro do canal de comunicação, atendimento ao titular de dados com um formulário completo de atendimento a todos os direitos dos titulares de dados elencados na LGPD.
55. Conter um canal de atendimento à ANPD, dentro do canal de comunicação, dispondo de um formulário para receber as solicitações da ANPD, possibilitando assim a devida resposta à autoridade nacional de proteção de dados.

Do acesso a Plataforma

56. Ser acessado através de plataforma web, permitindo seu uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.
57. Utilizar endereço seguro, via protocolo de acesso https e ter o padrão.com.br para garantir que seja registrado por pessoas físicas e ou jurídicas legalmente representadas ou domiciliadas no Brasil.
58. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.
59. Dispor de notas de atualização da plataforma, bem como o controle de versões da ferramenta.
60. Realizar manutenção da plataforma.

CHATBOT DE ATENDIMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL;

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

1. Possuir ambiente administrativo totalmente web, acessado por navegador, sem necessidade de instalação local.
2. Possuir painel central que exibe todas as conversas provenientes dos números conectados.
3. Permitir a conexão de múltiplos números de WhatsApp em uma única instância da plataforma.
4. Sincronizar automaticamente as mensagens enviadas e recebidas pelos números conectados.
5. Exibir as conversas em formato de lista, com nome, número e horário da última mensagem.
6. Possuir caixa de atendimento individual para cada conversa, apresentando todo o histórico.
7. Permitir que vários atendentes operem simultaneamente no mesmo ambiente.
8. Possuir sistema de filas ou equipes para segmentar atendimento (ex.: Atendimento, Dívida Ativa, Ordem de Serviços).
9. Direcionar automaticamente conversas para filas específicas conforme regras configuradas.
10. Registrar no histórico da conversa cada transferência ou mudança de atendente.
11. Permitir cadastro básico de contatos, com nome, número e observações.
12. Exibir o histórico completo de conversas de um contato, independentemente do atendente.
13. Permitir envio de mensagens de texto, imagens e documentos pelo painel web.
14. Notificar o atendente quando uma nova conversa chegar à fila em que ele está logado.

AGENTES DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

15. Possuir módulo de agentes inteligentes configuráveis para rotinas específicas.
16. Permitir criação de agente de IA para agendamento de atendimentos.
17. Permitir criação de agente de IA realizando triagem inicial.
18. Executar o agente de IA 24 horas por dia, 7 dias por semana.
19. Registrar todas as mensagens trocadas pela IA no histórico da conversa.
20. Solicitar dados do usuário conforme regras definidas no fluxo configurado.
21. Encaminhar o atendimento ao humano quando necessária intervenção manual.
22. Permitir definir mensagens personalizadas da IA, respostas e fluxos condicionais.

TAGUEAMENTO AUTOMÁTICO COM IA





23. Classificar automaticamente as conversas conforme o conteúdo analisado pela IA.
24. Aplicar tags como: suporte, cobrança, interesse, entre outras.
25. Permitir ajuste manual de tags pelo atendente.
26. Exibir tags na lista de conversas e no histórico para facilitar triagem.

CONTEXTO OPERACIONAL

27. Registrar informações básicas do contato, como nome, número e observações.
28. Permitir busca de contatos por nome, número ou tag.
29. Exibir histórico contínuo do contato, mesmo quando o atendimento muda de operador.

DISPARO DE MENSAGENS (TRANSACIONAIS E DE ROTINA)

30. Permitir envio de mensagens para listas internas criadas pelo cliente.
31. Permitir disparo manual ou agendado baseado em momentos predefinidos pelo usuário.

GESTÃO OPERACIONAL

32. Permitir criação de usuários com diferentes níveis de permissão.
33. Permitir cadastro de equipes, filas ou departamentos.
34. Registrar logs operacionais básicos (ex.: atendente que assumiu a conversa).
35. Exibir dashboards com métricas de volume e tempo médio de resposta.
36. Mostrar número de atendimentos por fila, usuário e tag.

RELATÓRIOS E MÉTRICAS

37. Emitir relatório de volume de conversas por período.
38. Emitir relatório do tempo médio de primeira resposta (FRT).
39. Permitir exportação de relatórios em formatos abertos (CSV ou XLS).

CONFIGURAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO

40. Permitir configurar mensagens automáticas de boas-vindas ou saudações.
41. Possibilitar ativar ou desativar agentes de IA conforme operação.
42. Permitir configurar quantos números WhatsApp estarão ativos simultaneamente.

CONEXÕES E INTEGRAÇÕES

43. Suportar oficialmente integração via WhatsApp Business API.
44. Registrar no sistema o status de conexão de cada número.

CONTROLE E COMPLIANCE OPERACIONAL

45. Armazenar histórico das conversas e interações para auditoria posterior.
46. Armazenar anotações internas vinculadas ao usuário que as registrou.
47. Operar com comunicação criptografada via HTTPS/TLS.
48. Possuir política de uso alinhada à LGPD para dados pessoais tratados na plataforma.

Oliveira, 23 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
FABRICIA FERNANDA DE
ALMEIDA MENDONÇA
***.212.976.**
26/10/2026 08:49:54
ICP BRASIL

Fabricia Fernanda de Almeida Mendonça
Chefe da Seção de Contas e Consumo
SAAE – Oliveira/MG



IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS CONTÁBEIS PARA CONSOLIDAÇÃO

Público Alvo: Empresas de Terceiros

Criado em: 20/04/2020 por: José Luis Mauricio

1. CONTEXTO

Este documento define o leiaute do processo de Importação de Arquivos Contábeis, o qual foi desenvolvido com o propósito de captar informações referentes ao Módulo Contábil de sistemas de terceiro para o sistema Atende.Net®.

2. OBJETIVO

O objetivo deste processo é receber informações registradas em sistemas de terceiro referentes ao Módulo Contábil, via arquivos Texto (.txt), para que sejam processadas e gravadas no sistema Atende.Net®, possibilitando a consolidação dos relatórios legais.

Este processo deve ser utilizado quando um mesmo município possui mais de um sistema para as Entidades, por exemplo: um sistema Atende.Net® para a Prefeitura, e outro sistema de empresa de terceiros para a Câmara de Vereadores (ou outra Entidade).

3. REGRAS GERAIS

- Campos Data devem ser preenchidos com a formatação aaaa-mm-dd.
- Campos Valor (Numeric 17,2) devem possuir o tamanho total em 17 dígitos, sendo 14 dígitos para a parte inteira do valor, mais 1 dígito para o ponto flutuante, mais 2 dígitos para os centavos.
- Campos não obrigatórios, dos tipos (String, Date), caso não preenchidos, devem ser gerados espaços em branco, completando o tamanho do campo.
- Campos não obrigatórios, dos tipos (Smallint, Integer, Numeric), caso não preenchidos, devem ser gerados com zeros, completando o tamanho do campo.
- A nomenclatura dos arquivos precisa seguir rigorosamente a definição da seção 4, ou seja, se um arquivo que está previsto para ser nomeado como Lancamento.txt vier nomeado como Lancamento(1).txt, o sistema não importará os dados.
- Os arquivos devem estar compactados em um arquivo “.zip”, não devendo existir pastas intermediárias entre o zip e o arquivo txt, por exemplo:
 - Forma correta: arquivos_janeiro.zip > Lancamento.txt

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab>



- Forma incorreta: arquivos_janeiro.zip > arquivos > Lancamento.txt.
- Pode ser importado um arquivo por vez, ou vários arquivos juntos, atentando-se apenas ao fato que se for importado um arquivo por vez, precisa ser seguido uma ordem lógica de importação, por exemplo: não é possível importar o arquivo Liquidacao.txt antes de importar o arquivo Empenho.txt.
- O campo *ctlsequencia - Controle de Lançamento*, refere-se ao Número do Lançamento Contábil, sendo uma relação 1 para “n”, ou seja, um Controle de Lançamento possui vários registros de lançamentos Débito e Crédito. Tal campo possui relação direta com o arquivo Lancamento.txt.

4. ARQUIVOS DISPONÍVEIS

Para possibilitar a consolidação dos dados de outra Entidade para dentro do software Atende.Net®, devem ser encaminhados os seguintes arquivos texto, conforme estrutura de leiaute definido a seguir:

- Lancamento.txt
- AlteracaoOrcamentaria.txt
- ReceitaOrcamentaria.txt
- EstornoReceitaOrcamentaria.txt
- ReceitaExtraorcamentaria.txt
- Empenho.txt
- EstornoEmpenho.txt
- ReversaoEstornoEmpenho.txt
- ReforcoEmpenho.txt
- EstornoReforcoEmpenho.txt
- Liquidacao.txt
- EstornoLiquidacao.txt
- LiquidacaoNotaExtraorcamentaria.txt
- RetencaoLiquidacao.txt
- EstornoRetencaoLiquidacao.txt
- NotaExtraorcamentaria.txt
- Pagamento.txt
- EstornoPagamento.txt
- PagamentoRetencao.txt
- EstornoPagamentoRetencao.txt
- TransferenciaFinanceira.txt
- ReceitaPpa.txt
- DespesaPpa.txt
- ReceitaLdo.txt
- DespesaLdo.txt



- AlteracaoOrcamentariaLdo.txt
- TransferenciaFinanceiraLdo.txt
- ReceitaLoa.txt
- DespesaLoa.txt
- TransferenciaFinanceiraLoa.txt

4.1 Lancamento.txt

Contém os dados de lançamentos contábeis realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de lançamento.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA do lançamento
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de lançamento
lansequencia	Integer	Sim	10	Sequência do lançamento
landata	Date	Sim	10	Data do lançamento.
lanhistorico	String	Sim	500	Histórico do Lançamento
lanvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do lançamento
lanflagestorno	Boolean	Não	01	Lançamento de Estorno. Conforme Tabela 03 - Indicativo Booleano.
tlccodigo	Smallint	Sim	03	Conforme Tabela 02 – Tipo de Lançamento
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta do lançamento
plntipoplanocontra	Smallint	Não	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Contrapartida. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigocontra	String	Não	20	Código da conta de contrapartida
vincodigo	Integer	Não	08	Código do Vínculo do lançamento

4.2 AlteracaoOrcamentaria.txt

Contém os dados das alterações orçamentárias cadastradas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de Alteração Orçamentária.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Alteração Orçamentária
alnumero	Integer	Sim	06	Número da Alteração Orçamentária
alodata	Date	Sim	10	Data da alteração orçamentária.



faosequencia	Integer	Sim	06	Sequência por Número de alteração orçamentária.
faotipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Alteração Orçamentária. Conforme Tabela 04 - Tipo da Alteração Orçamentária
faotipofonte	Smallint	Não	01	Tipo de Fonte. Conforme Tabela 05 - Tipo de Fonte. O campo torna-se obrigatório quando faotipocredito em branco.
faotipocredito	Smallint	Não	01	Tipo de Crédito. Conforme Tabela 06 - Tipo de Crédito. O campo torna-se obrigatório quando faotipofonte em branco.
faovalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Item da Alteração Orçamentária
orgcodigo	Integer	Não	02	Código do Órgão da Dotação Orçamentária
undcodigo	Integer	Não	03	Código da Unidade da Dotação Orçamentária
suncodigo	Integer	Não	03	Código da Subunidade da Dotação Orçamentária
tfccodigo	Integer	Não	04	Código da Função da Dotação Orçamentária
tsfcodigo	Integer	Não	04	Código da Subfunção da Dotação Orçamentária
pgrcodigo	Integer	Não	04	Código do Programa da Dotação Orçamentária
acotipo	Smallint	Não	02	Código do Tipo da Ação da Dotação Orçamentária. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.
acocodigo	Integer	Não	04	Código da Ação da Dotação Orçamentária
plncodigo	String	Não	20	Código do Elemento no Plano de Contas
vincodigo	Integer	Não	08	Código do Vínculo da Dotação Orçamentária
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.3 ReceitaOrcamentaria.txt

Contém os dados de Receitas Orçamentárias realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da receita.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Receita Orçamentária
rectipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Receita. Conforme Tabela 08 - Tipo de Receita



recsequencia	Integer	Sim	10	Código Sequencial da Receita Orçamentária
recdata	Date	Sim	10	Data da Receita.
rectipodeducao	Smallint	Não	02	Tipo de Dedução da Receita. Conforme Tabela 09 - Tipo de Dedução da Receita.
recvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Receita
rechistorico	String	Não	500	Histórico da Receita
rectipodocumento	Smallint	Não	02	Tipo do Documento Bancário da Receita. Conforme Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário.
recnrodocumento	String	Não	15	Número do Documento Bancário
plntipoplanobanco	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta Bancária. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigobanco	String	Sim	20	Código da Conta Bancária
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da conta de Receita. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo da Conta de Receita
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.4 EstornoReceitaOrçamentaria.txt

Contém os dados de Estorno de Receitas Orçamentárias realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno da receita.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Estorno da Receita Orçamentária
recsequencia	Integer	Sim	10	Código Sequencial da Receita Orçamentária
esrsequencia	Integer	Sim	10	Código Sequencial do Estorno da Receita
esrtipo	Smallint	Sim	01	Tipo do Estorno. Conforme Tabela 08 - Tipo de Receita
esrdataestorno	Date	Sim	10	Data de Estorno.
esrvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Estorno
esrhistorico	String	Não	500	Histórico de Estorno
esrtipodocumento	Smallint	Não	02	Tipo do Documento Bancário do Estorno da Receita. Conforme Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário.



esnrdocumento	String	Não	15	Número do Documento Bancário de Estorno da Receita
plntipoplanobanco	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta Bancária. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigobanco	String	Sim	20	Código da Conta Bancária
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da conta de Receita. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita Estornada
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo da Conta de Receita
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.5 ReceitaExtraorcamentaria.txt

Contém os dados de Receitas Extraorçamentária realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da receita.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Receita Extraorçamentária
rxtsequencia	Integer	Sim	10	Código Sequencial da Receita Extraorçamentária
rxtdata	Date	Sim	10	Data da Receita Extraorçamentária.
rxtvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Receita Extraorçamentária
rxthistorico	String	Não	500	Histórico da Receita Extraorçamentária
rxttipodocumento	Smallint	Não	02	Tipo do Documento Bancário da Receita Extraorçamentária. Conforme Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário.
rxtnrodocumento	String	Não	15	Número do Documento Bancário da Receita Extraorçamentária
plntipoplanobanco	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta Bancária. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigobanco	String	Sim	20	Código da Conta Bancária
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da conta de Receita Extraorçamentária. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita Extraorçamentária
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo da Conta de Receita Extraorçamentária



ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento
--------------	---------	-----	----	------------------------

4.6 Empenho.txt

Contém os dados de empenhos emitidos no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão do empenho.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de emissão do empenho
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
empespecie	Smallint	Sim	01	Espécie do Empenho. Conforme Tabela 11 - Espécie do Empenho.
empanoinscresto	Integer	Não	04	Ano de Inscrição em Restos
empanobaixaresto	Integer	Não	04	Ano de Baixa de Restos
empdataemissao	Date	Sim	10	Data de Emissão do Empenho.
empdatavencimento	Date	Não	10	Data de Vencimento do Empenho.
empvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Empenho
emphistorico	String	Sim	500	Histórico do Empenho
unicpfnpj	String	Sim	14	CPF/CNPJ do Credor
uninomeracao	String	Sim	200	Nome/Razão Social do Credor
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas do Elemento do empenho. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Elemento Analítico do Empenho
orgcodigo	Integer	Sim	02	Código do Órgão da Dotação Orçamentária
undcodigo	Integer	Sim	03	Código da Unidade da Dotação Orçamentária
tfccodigo	Integer	Sim	04	Código da Função da Dotação Orçamentária
tsfcodigo	Integer	Sim	04	Código da Subfunção da Dotação Orçamentária
pgrcodigo	Integer	Sim	04	Código do Programa da Dotação Orçamentária
acotipo	Smallint	Sim	02	Código do Tipo da Ação da Dotação Orçamentária. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.



acocodigo	Integer	Sim	04	Código da Ação da Dotação Orçamentária
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo da Dotação Orçamentária
plncodigodotacao	String	Sim	20	Código do Elemento da Dotação Orçamentária (Nível do orçamento)
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.7 EstornoEmpenho.txt

Contém os dados de estorno de empenhos realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno do empenho.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de estorno do empenho
loanoemp	Integer	Sim	04	Ano da LOA de emissão do empenho
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
estsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno do Empenho
esthistorico	String	Sim	500	Histórico de Estorno do Empenho
esttipocancelamento	Smallint	Não	01	Tipo do Cancelamento de Restos. Conforme Tabela 12 - Tipo do Cancelamento de Restos.
estdata	Date	Sim	10	Data de Estorno do Empenho.
estvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Estorno do Empenho
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.8 ReversaoEstornoEmpenho.txt

Contém os dados de reversão de estorno de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de reversão do estorno do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado do Paraná.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Reversão do Estorno do Empenho.
revcodigo	Integer	Sim	08	Código da Reversão de Estorno do Empenho.
loanoest	Integer	Sim	04	Ano da LOA do Estorno do Empenho.



loaanoemp	Integer	Sim	04	Ano da LOA de emissão do empenho
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
estsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno do Empenho
revdata	Date	Sim	10	Data de Reversão de Estorno do Empenho.
revmotivo	String	Sim	500	Histórico de Reversão do Estorno do Empenho
revvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Reversão de Estorno do Empenho
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Número do Controle de Lançamento Contábil

4.9 ReforcoEmpenho.txt

Contém os dados de reforço de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de reforço do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado de Minas Gerais.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA do Reforço do Empenho.
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
emrsequencia	Integer	Sim	08	Sequência do Reforço do Empenho.
emrdata	Date	Sim	10	Data do Reforço do Empenho.
emrhistorico	String	Sim	500	Histórico do Reforço do Empenho
emrvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Reforço do Empenho
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Número do Controle de Lançamento Contábil

4.10 EstornoReforcoEmpenho.txt

Contém os dados de estorno de reforço de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno do reforço do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado de Minas Gerais.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA do Estorno do Reforço do Empenho.
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
emrsequencia	Integer	Sim	08	Sequência do Reforço do Empenho.
eresequencia				Sequência do Estorno do Reforço do Empenho
eredata	Date	Sim	10	Data do Estorno do Reforço do Empenho.



eremotivo	String	Sim	500	Histórico do Estorno do Reforço do Empenho
erevalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Estorno do Reforço do Empenho
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Número do Controle de Lançamento Contábil

4.11 Liquidacao.txt

Contém os dados de liquidações de Empenhos e Restos realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de liquidação.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Liquidação
liqtipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Liquidação. Conforme Tabela 13 - Tipo de Liquidação.
liqsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Liquidação
loanoemp	Integer	Sim	04	Ano da LOA de emissão do empenho
empnro	Integer	Sim	08	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	03	Número do Subempenho
liqdata	Date	Sim	10	Data da Liquidação.
liqdatavencto	Date	Não	10	Data de Vencimento da Liquidação.
liqvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Liquidação
liqhistorico	String	Não	500	Histórico da Liquidação
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.12 EstornoLiquidacao.txt

Contém os dados de estorno de liquidações de Empenhos e Restos realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno da liquidação.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Estorno da Liquidação
loanoliqu	Integer	Sim	04	Ano da Liquidação
liqtipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Liquidação. Conforme Tabela 13 - Tipo de Liquidação.
liqsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Liquidação
lessequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno da Liquidação



lesdata	Date	Sim	10	Data de Estorno da Liquidação.
lesvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Estorno de Liquidação
leshistorico	String	Sim	500	Histórico do Estorno de Liquidação
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.13 LiquidacaoNotaExtraorçamentaria.txt

Contém os dados de Liquidação de Nota de Despesa Extraorçamentária realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de liquidação.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Liquidação da Nota Extraorçamentária
extnumero	Integer	Sim	10	Número da Nota de Despesa Extraorçamentária
lixsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Liquidação da Nota de Despesa Extra
lixdata	Date	Sim	10	Data de Liquidação.
lixdatavencito	Date	Não	10	Data de Vencimento da Liquidação.
lixvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Liquidação
lixhistorico	String	Não	500	Histórico de Liquidação

4.14 RetencaoLiquidacao.txt

Contém os dados de Retenções efetuadas na Liquidação de Empenhos e Restos, realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de retenção da liquidação.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Retenção de Liquidação
liqtipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Liquidação. Conforme Tabela 13 - Tipo de Liquidação.
liqsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Liquidação
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas



plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Retenção
rtlvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Retenção
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.15 EstornoRetencaoLiquidacao.txt

Contém os dados de Estornos das Retenções efetuadas na Liquidação de Empenhos e Restos, realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno de retenção.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Estorno da Retenção de Liquidação
liqtipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Liquidação. Conforme Tabela 13 - Tipo de Liquidação.
liqsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Liquidação
lessequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno da Retenção
loanoret	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Retenção
rledata	Date	Sim	10	Data de Estorno da Retenção.
rlevalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Estorno da Retenção
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Retenção

4.16 NotaExtraorçamentaria.txt

Contém os dados de Nota de Despesa Extraorçamentária realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da Nota Extraorçamentária.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Nota Extraorçamentária
extnumero	Integer	Sim	10	Número da Nota de Despesa Extra
exttipoorigem	Smallint	Sim	01	Tipo de origem da Nota de Despesa Extra. Conforme Tabela 14 – Tipo de Origem da Nota Extraorçamentária.
extdataemissao	Date	Sim	10	Data de Emissão da Nota de Despesa Extra.
extdatavencito	Date	Não	10	Data de Vencimento da Nota de Despesa Extra.



extvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Nota de Despesa Extra
exthistorico	String	Não	500	Histórico da Nota de Despesa Extra
extdataestorno	Date	Não	10	Data de Estorno da Nota de Despesa Extra.
extflagestorno	Smallint	Não	01	Indica se a Nota de Despesa Extra está Estornada. Conforme Tabela 03 - Indicativo Booleano.
unicpcnpj	String	Sim	14	CPF/CNPJ do Credor da Nota de Despesa Extra
uninomeracao	String	Sim	200	Nome/Razão Social do Credor da Nota de Despesa Extra
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta da Nota Extraorçamentária. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Despesa Extra.
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo da Nota de Despesa Extra

4.17 Pagamento.txt

Contém os dados de Pagamento de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de pagamento.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA do Pagamento
pagtipoemp	Smallint	Sim	01	Tipo do Pagamento. Conforme Tabela 15 - Tipo de Pagamento
pagnumero	Integer	Sim	10	Número do Pagamento
pagtipo	Smallint	Sim	02	Tipo do Documento Bancário do Pagamento. Conforme Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário.
pagtiporetencao	Smallint	Sim	01	Pagamento de Retenção. Conforme Tabela 03 – Indicativo Booleano.
pagdata	Date	Sim	10	Data de Pagamento.
pagdocumento	String	Não	15	Número do Documento Bancário de Pagamento
pagvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Pagamento
paghistorico	String	Sim	500	Histórico do Pagamento
loanoliqui	Integer	Não	04	Ano da Liquidação de Empenho ou Restos
liqtipo	Smallint	Não	01	Tipo da Liquidação. Conforme Tabela 13 - Tipo de Liquidação.
liqsequencia	Integer	Não	10	Sequência de Liquidação de Empenho ou Restos
loanolix	Integer	Não	04	Ano da Liquidação de Nota Extra
lixsequencia	Integer	Não	10	Sequência de Liquidação de Nota Extra



plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Pagamento. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Pagamento
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.18 EstornoPagamento.txt

Contém os dados de Estorno de Pagamento de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA de Estorno do Pagamento
loaanopag	Integer	Sim	04	Ano da LOA do Pagamento
pagtipoemp	Smallint	Sim	01	Tipo do Pagamento. Conforme Tabela 15 - Tipo de Pagamento
pagnumero	Integer	Sim	10	Número do Pagamento
petsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno do Pagamento
petdata	Date	Sim	10	Data de Estorno do Pagamento.
petvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor de Estorno do Pagamento
pethistorico	String	Sim	500	Histórico de Estorno do Pagamento
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.19 PagamentoRetencao.txt

Retorna os dados de Pagamento de Retenção de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de pagamento de retenção.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano do Pagamento da Retenção
pagtipoemp	Smallint	Sim	01	Tipo do Pagamento. Conforme Tabela 15 - Tipo de Pagamento
pagnumero	Integer	Sim	10	Número do Pagamento
prtvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Pagamento de Retenção



plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Retenção

4.20 EstornoPagamentoRetencao.txt

Contém os dados de Estorno Pagamento de Retenção de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno de pagamento de retenção.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano do Estorno de Pagamento da Retenção
loaanopag	Integer	Sim	04	Ano do Pagamento da Retenção
pagtipoemp	Smallint	Sim	01	Tipo do Pagamento. Conforme Tabela 15 - Tipo de Pagamento
pagnumero	Integer	Sim	10	Número do Pagamento
petsequencia	Integer	Sim	10	Sequência de Estorno do Pagamento
pervalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Estorno de Pagamento de Retenção
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Retenção
ctlsequencia	Integer	Não	10	Controle de Lançamento

4.21 TransferenciaFinanceira.txt

Contém os dados de Transferências Financeiras realizadas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade, Ano da LOA e Mês.

Deve-se observar que os dados desse arquivo são diferentes dos dados do arquivo TransferenciaFinanceiraLoa.txt, onde neste arquivo, os dados correspondem as transferências efetivamente realizadas entre as entidades, enquanto no arquivo TransferenciaFinanceiraLoa.txt os dados são referentes a *Previsão* de Transferência Financeira.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Integer	Sim	04	Ano da LOA da Transferência Financeira
trnsequencia	Integer	Sim	10	Código Sequencial da Transferência Financeira
trntipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Transferência Financeira. Conforme Tabela 16 - Tipo de Transferência Financeira.
trndata	Date	Sim	10	Data da Transferência Financeira.



trnvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Transferência
trnhistorico	String	Não	500	Histórico da Transferência
trntipodocumento	Smallint	Não	02	Tipo do Documento Bancário da Transferência. Conforme Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário.
trnnrodocumento	String	Não	15	Número do Documento Bancário de Transferência
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas da Conta de Transferência. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigobanco	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta Bancária de Transferência
plncodigo	String	Sim	20	Código do Plano de Contas da Conta de Transferência
vincodigo	Integer	Sim	08	Código do Vínculo
ctlsequencia	Integer	Sim	10	Controle de Lançamento

4.22 ReceitaPpa.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Receita para os 4 anos do PPA registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e vigência de PPA, contendo os 4 anos do PPA.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ppaanoini	Smallint	Sim	04	Ano Inicial de vigência do PPA
plpcodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita
vipcodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo de Receita
rppano	Smallint	Sim	04	Ano de Previsão da Receita no PPA vigente
rppvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Orçamento de Receita do PPA

4.23 DespesaPpa.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Despesa para os 4 anos do PPA registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e vigência de PPA, contendo os 4 anos do PPA.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ppaanoini	Smallint	Sim	04	Ano inicial de vigência do PPA
plpcodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Despesa da Dotação



vipcodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo da Dotação
dppano	Smallint	Sim	04	Ano da Previsão da Despesa do PPA
dppvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Previsão da despesa do PPA
loaano	Smallint	Não	04	Ano da LOA do Lançamento Contábil de Aprovação do Orçamento
ctlsequencia	Integer	Não	11	Controle de Lançamento
organo	Smallint	Sim	04	Ano do Órgão da Dotação
orgcodigo	Smallint	Sim	02	Código do Órgão da Dotação
undcodigo	Smallint	Sim	03	Código da Unidade da Dotação
suncodigo	Smallint	Não	03	Código da Subunidade da Dotação
tfccodigo	Smallint	Sim	04	Código da Função da Dotação
tsfcodigo	Smallint	Sim	04	Código da Subfunção da Dotação
prgcodigo	Smallint	Sim	04	Código do Programa da Dotação
acacodigo	Smallint	Sim	04	Código da Ação da Dotação
acatipo	Smallint	Sim	02	Código do Tipo da Ação da Dotação. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.

4.24 ReceitaLdo.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Receita da LDO registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano de LDO.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ldoano	Smallint	Sim	04	Ano da LDO
pllcodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita
vldcodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo da Receita
recvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Previsão de Receita

4.25 DespesaLdo.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Despesa da LDO registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano de LDO.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ldoano	Smallint	Sim	04	Ano da LDO
pllcodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Despesa da Dotação
vldcodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo da Dotação
dplvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Previsão da Despesa da LDO



orgcodigo	Smallint	Sim	02	Código do Órgão da Dotação
organo	Smallint	Sim	04	Ano do Órgão da Dotação
undcodigo	Smallint	Sim	03	Código da Unidade da Dotação
suncodigo	Smallint	Não	03	Código da Subunidade da Dotação
tfccodigo	Smallint	Sim	04	Código da Função da Dotação
tsfcodigo	Smallint	Sim	04	Código da Subfunção da Dotação
prlcodigo	Smallint	Sim	04	Código do Programa da Dotação
aclcodigo	Smallint	Sim	04	Código da Ação da Dotação
acltipo	Smallint	Sim	02	Código do Tipo da Ação da Dotação. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.

4.26 AlteracaoOrcamentariaLdo.txt

Contém os dados de Alteração Orçamentária da LDO registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano de LDO.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ldoano	Smallint	Sim	04	Ano da LDO
aldnumero	Integer	Sim	10	Número da Alteração Orçamentária
alddata	Date	Sim	10	Data da Alteração Orçamentária
aldhistorico	String	Não	500	Histórico da Alteração Orçamentária
aflote	Smallint	Sim	04	Lote de Alteração Orçamentária
aflsequencia	Smallint	Sim	04	Sequência de registro dentro do Lote
afltipo	Smallint	Sim	04	Tipo da Alteração Orçamentária. Conforme Tabela 04 - Tipo da Alteração Orçamentária
afltipofonte	Smallint	Não	04	Tipo de Fonte. Conforme Tabela 05 - Tipo de Fonte. O campo torna-se obrigatório quando afltipocredito em branco
afltipocredito	Smallint	Não	04	Tipo de Crédito. Conforme Tabela 06 - Tipo de Crédito. O campo torna-se obrigatório quando afltipofonte em branco
pllcodigo	String	Não	20	Código da Conta de Despesa da Dotação
vldcodigo	Bigint	Não	11	Código do Vínculo da Dotação
aflvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Alteração Orçamentária
organo	Smallint	Não	04	Ano do Órgão da Dotação
orgcodigo	Smallint	Não	02	Código do Órgão da Dotação
undcodigo	Smallint	Não	03	Código da Unidade da Dotação
suncodigo	Smallint	Não	03	Código da Subunidade da Dotação
tfccodigo	Smallint	Não	04	Código da Função da Dotação
tsfcodigo	Smallint	Não	04	Código da Subfunção da Dotação
prlcodigo	Smallint	Não	04	Código do Programa da Dotação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 08:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://c.ipm.com.br/pf321d6d73a6ab



aclcodigo	Smallint	Não	04	Código da Ação da Dotação
acltipo	Smallint	Não	02	Código do Tipo da Ação da Dotação. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.

4.27 TransferenciaFinanceiraLdo.txt

Contém os dados da Previsão de Transferências Financeiras da LDO registradas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano da LDO.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
ldoano	Smallint	Sim	04	Ano da LDO
trltipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Transferência Financeira. Conforme Tabela 17 - Tipo de Transferência Financeira - LDO/LOA
trlvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Transferência Financeira

4.28 ReceitaLoa.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Receita da LOA registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano de LOA.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Smallint	Sim	04	Ano da LOA
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Receita/Dedução
vincodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo da Conta
orcvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor do Orçamento de Receita
ctlsequencia	Integer	Não	10	Controle de Lançamento

4.29 DespesaLoa.txt

Contém os dados de Previsão do Orçamento de Despesa da LOA registrado no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano de LOA.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®



loaano	Smallint	Sim	04	Ano da LOA
orgcodigo	Smallint	Sim	02	Código do Órgão da Dotação
undcodigo	Smallint	Sim	03	Código da Unidade da Dotação
suncodigo	Smallint	Não	03	Código da Subunidade da Dotação
tfccodigo	Smallint	Sim	04	Código da Função da Dotação
tsfcodigo	Smallint	Sim	04	Código da Subfunção da Dotação
pgrcodigo	Smallint	Sim	04	Código do Programa da Dotação
acocodigo	Smallint	Sim	04	Código da Ação da Dotação
acotipo	Smallint	Sim	02	Código do Tipo da Ação da Dotação. Conforme Tabela 07 – Tipo de Ação.
plntipoplano	Smallint	Sim	01	Tipo do Plano de Contas. Conforme Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas
plncodigo	String	Sim	20	Código da Conta de Despesa da Dotação
loaanovinculo	Smallint	Sim	04	Ano do Vínculo
vincodigo	Bigint	Sim	11	Código do Vínculo da Dotação
dotvalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Previsão de Despesa
ctlsequencia	Integer	Não	10	Controle de Lançamento
dotobservacao	String	Não	500	Observação sobre o Orçamento de Despesa

4.30 TransferenciaFinanceiraLoa.txt

Contém os dados da Previsão de Transferências Financeiras da LOA registradas no sistema de terceiro. Devem estar presentes em um arquivo os dados de apenas uma Entidade e Ano da LOA.

Deve-se observar que os dados desse arquivo são diferentes dos dados do arquivo TransferenciaFinanceira.txt, onde neste arquivo, os dados correspondem a Previsão das Transferências Financeiras, enquanto no arquivo TransferenciaFinanceira.txt os dados são referentes as transferências efetivamente realizadas entre as entidades.

Campo	Tipo	Obrigatório	Tamanho	Observações
clicodigo	Integer	Sim	06	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®
loaano	Smallint	Sim	04	Ano da LOA
trasequencia	Integer	Sim	10	Sequência da Transferência Financeira
tratipo	Smallint	Sim	01	Tipo da Transferência Financeira. Conforme Tabela 17 - Tipo de Transferência Financeira - LDO/LOA
clicodigodestino	Integer	Não	06	Código da Entidade Destino da Transferência dentro do sistema Atende.Net®
vincodigo	Bigint	Não	11	Código do Vínculo
trames	Smallint	Não	02	Mês da Transferência Financeira
travalor	Numeric	Sim	17,2	Valor da Transferência Financeira
ctlsequencia	Integer	Não	10	Controle de Lançamento



5. TABELAS AUXILIARES

Tabela 01 - Tipo do Plano de Contas	
Conteúdo	Descrição
1	Receita/Dedução
2	Despesa
3	Contábil

Tabela 02 – Tipo de Lançamento	
Conteúdo	Descrição
001	Receita Orçamentária
002	Receita Extraorçamentária
003	Pagamento de Nota Extraorçamentária
004	Cancelamento de Restos a Pagar
005	Depósito Bancário
006	Dedução de Receita
007	Emissão de Empenho
008	Liquidação de Empenho
009	Pagamento de Empenho
010	Pagamento de Restos
011	Lançamento Contábil Manual
012	Dívida Fundada
013	Lançamento Patrimônio
014	Prestação de Contas de Recurso Antecipado
015	Aprovação do Orçamento
016	Previsão Adicional de Receita
017	Alteração Orçamentária
018	Dívida Ativa da Tributação
019	Encerramento de Contas de Restos
020	Resgate



021	Aplicação
022	Bloqueio de Dotação
023	Desbloqueio de Dotação
024	Precatório
025	Responsável
026	Transferência Bancária
027	Transferência Financeira Concedida
028	Transferência Financeira Recebida
029	Multa de Trânsito
030	Reconhecimento Antecipado da Receita
031	Reconhecimento Antecipado da Despesa
032	Apropriação da Despesa
033	Consórcio
034	Transferência Financeira Concedida na Entidade Prefeitura
035	Transferência Financeira Recebida na Entidade Câmara
036	Lançamento Almoxarifado
037	Lançamento Licitação
094	Inscrição em Restos a Pagar
098	Implantação de Saldos do Exercício Anterior
099	Encerramento do Exercício
100	Implantação Orçamento do PPA

Tabela 03 - Indicativo Booleano

Conteúdo	Descrição
0	Não
1	Sim

Tabela 04 - Tipo da Alteração Orçamentária

Conteúdo	Descrição
1	Crédito Adicional
2	Fonte de Recurso

Tabela 05 - Tipo de Fonte

Conteúdo	Descrição
1	Anulação de Dotação
2	Superávit
3	Excesso
4	Operação de Crédito
5	Convênio

Conforme Tabela 06 - Tipo de Crédito



Conteúdo	Descrição
1	Suplementar
2	Especial
3	Extraordinário
4	Transposição por Incremento
5	Transposição por Decremento
6	Reabertura Crédito Especial
7	Reabertura Crédito Extraordinário
8	Remanejamento (específico PR)
9	Transferência (específico PR)

Tabela 07 – Tipo de Ação.	
Conteúdo	Descrição
00	Operação Especial
01	Projeto Orçamentário
02	Atividade
03	Operação Especial Orçamentário
04	Parcerias Não Orçamentário
05	Projeto ECA/FMDCA Orçamentário
06	Atividades ECA/FMDCA Orçamentário
07	Incentivos Não Orçamentário
08	Outras Iniciativas e Diretrizes Não Orçamentário
09	Reserva Contingência
11	Projeto Política Municipal de Resíduos Sólidos
12	Atividade Política Municipal de Resíduos Sólidos

Tabela 08 - Tipo de Receita	
Conteúdo	Descrição
1	Receita
2	Dedução da Receita

Tabela 09 - Tipo de Dedução da Receita	
Conteúdo	Descrição
91	Renúncia
92	Restituição
93	Desconto Concedido
95	Deduções do FUNDEB
96	Compensação
98	Retificação
99	Outra Dedução



Tabela 10 - Tipo de Documento Bancário	
Conteúdo	Descrição
01	Cheques Emitidos
02	Aviso de débito
03	Borderô
05	Encontro de Contas
06	DOC
07	TED
08	Ordem de Pagamento
09	Depósito Bancário
10	Débitos Bancários
11	Pagamento pelo BRDE a Fornecedores
13	Crédito/Depósito Recebido
14	Saque
15	Débito na Conta - Pagamento de Boleto Bancário
99	Retenção (apenas para dados de Pagamento)

Tabela 11 - Espécie do Empenho	
Conteúdo	Descrição
1	Ordinário
2	Global
3	Estimativo
4	Subempenho

Tabela 12 - Tipo do Cancelamento de Restos	
Conteúdo	Descrição
1	Cancelamento de Restos Processados
2	Cancelamento de Restos Não Processados

Tabela 13 - Tipo de Liquidação	
Conteúdo	Descrição
1	Empenho
2	Restos

Tabela 14 – Tipo de Origem da Nota Extraorçamentária	
Conteúdo	Descrição
1	Empenho
2	Restos
3	Receita Extraorçamentária
4	Antecipação
5	Outros



6	Pagamento
---	-----------

Tabela 15 - Tipo de Pagamento	
Conteúdo	Descrição
1	Empenho
2	Restos
3	Nota de Despesa Extraorçamentária
4	Retenção de Empenho
5	Retenção de Restos
6	Retenção de Nota de Despesa Extraorçamentária

Tabela 16 - Tipo de Transferência Financeira	
Conteúdo	Descrição
1	Transferência Financeira Concedida
2	Transferência Financeira Recebida
3	Transferência Financeira Concedida – Legislativo (Entidade Prefeitura)
4	Transferência Financeira Recebida – Legislativo (Entidade Câmara)

Tabela 17 - Tipo de Transferência Financeira - LDO/LOA	
Conteúdo	Descrição
1	Transferência Financeira Concedida
2	Transferência Financeira Recebida



WEB SERVICE EMPENHO

Público Alvo: Empresas de Terceiros
Criado em: 26/10/2015 por: José Luis Mauricio

1 CONTEXTO

O serviço WEOEmpenho foi desenvolvido com o propósito de captar informações referentes ao Módulo Contábil para o sistema Atende.Net®.

2 OBJETIVO

O objetivo deste serviço é receber informações registradas em sistemas de terceiro referentes ao Módulo Contábil, para que sejam processadas e gravadas no sistema Atende.Net®, possibilitando a consolidação dos relatórios legais.

Este serviço deve ser utilizado quando um mesmo município possui mais de um sistema para as Entidades, por exemplo: um sistema Atende.Net® para a Prefeitura, e outro sistema de empresa de terceiros para a Câmara de Vereadores (ou outra Entidade); onde então existe uma rotina específica para utilização do serviço, denominada “Importar Dados via Web Service”, sendo utilizada quando deseja-se importar os dados de um sistema para o outro, com o intuito de consolidar a geração dos relatórios legais.

3 NOME

WEOEmpenho (Web – Sistema Contábil – Execução Orçamentária).

4 ENDEREÇO WSDL

O endereço da WSDL deste serviço estará disponível a partir do endereço do cliente mais os parâmetros de serviço. Seguem os exemplos:

HYPERLINK
http://enderecoCliente.atende.net/atende.php?pg=services&service=WEOEmpenho&cidade=padrao&wsdl
http://atendenet.ipm.com.br/atende.php?pg=services&service=WEOEmpenho&cidade=padrao&wsdl

5 REQUISITOS PARA ACESSO

Para ter acesso ao serviço WEOEmpenho é necessário possuir um usuário e senha do tipo web service cadastrados a partir do sistema Atende.Net®. A liberação deste usuário deverá ser feita pela entidade mantenedora do sistema ou por um técnico IPM®.



6 MÉTODOS DISPONÍVEIS

6.1 Consulta Alteração Orçamentária (getAlteracoesLoa)

Retorna os dados das alterações orçamentárias cadastradas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês.

6.1.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA para o cadastro de Alteração Orçamentária. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês das Alterações Orçamentárias.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.1.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA da Alteração Orçamentária.
alnumero	Integer	Sim	Número da Alteração Orçamentária.
alodata	Date	Sim	Data da Alteração Orçamentária.
financeira	Object	Sim	Tipo Complexo com Item da Alteração Orçamentária.
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA.
alnumero	Integer	Sim	Número da Alteração Orçamentária.
faosequencia	Integer	Sim	Sequência.
faotipo	Integer	Sim	Tipo da Alteração Orçamentária. 1 – Crédito Adicional 2 – Fonte de Recurso
faotipofonte	Integer	Não	Tipo de Fonte. 1 – Anulação de Dotação 2 – Superávit 3 – Excesso 4 – Operação de Crédito 5 – Convênio
faotipocredito	Integer	Não	Tipo de Crédito. 1 – Suplementar 2 – Especial 3 – Extraordinário 4 – Transposição por Incremento 5 – Transposição por Decremento 6 – Reabertura Crédito Especial 7 – Reabertura Crédito Extraordinário 8 – Remanejamento (específico PR) 9 – Transferência (específico PR)



ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
faovalor	String	Sim	Valor do Item da Alteração Orçamentária.
plncodigo	String	Não	Código do Elemento no Plano de Contas.
orgcodigo	Integer	Não	Código do Órgão da Dotação Orçamentária.
undcodigo	Integer	Não	Código da Unidade da Dotação Orçamentária.
tfccodigo	Integer	Não	Código da Função da Dotação Orçamentária.
tsfcodigo	Integer	Não	Código da Subfunção da Dotação Orçamentária.
pgrcodigo	Integer	Não	Código do Programa da Dotação Orçamentária.
acocodigo	Integer	Não	Código da Ação da Dotação Orçamentária.
acotipo	Integer	Não	Código do Tipo da Ação da Dotação Orçamentária. 0 – Operação Especial 1 – Projeto Orçamentário 2 – Atividade 3 – Operação Especial Orçamentário 4 – Parcerias Não Orçamentário 5 – Projeto ECA/FMDCA Orçamentário 6 – Atividades ECA/FMDCA Orçamentário 7 – Incentivos Não Orçamentário 8 – Outras Iniciativas e Diretrizes Não Orçamentário 9 – Reserva Contingência 11 – Projeto Política Municipal de Resíduos Sólidos 12 – Atividade Política Municipal de Resíduos Sólidos
Vincodigo	Integer	Não	Código do Vínculo da Dotação Orçamentária.

6.2 Consulta Empenho (getEmpenhos)

Retorna os dados de empenhos emitidos no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão do empenho.

6.2.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão do Empenho. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de emissão do Empenho.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
empenhoIncorporacaoPatrimonio	Boolean	Não	Buscar somente Empenhos com Incorporação ao Patrimônio. 0 – Não 1 – Sim

6.2.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.



loaano	Integer	Sim	Ano da LOA
empnro	Integer	Sim	Número do Empenho
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho
empespecie	Integer	Sim	Espécie do Empenho. 1 – Ordinário 2 – Global 3 – Estimativo 4 – Subempenho
empcarpeculiar	Integer	Não	Característica peculiar do empenho. 0 – NÃO SE APLICA 501 – 60% FUNDEB 502 – Art. 21 Lei FUNDEB 901 – Coleta Resíduos Sólidos Urbanos 902 – Transporte de Resíduos Sólidos 903 – Disposição Final Resíduos Sólidos Urbanos 904 – Coleta, Transporte e Tratamento Resíduos Serviços Saúde 905 – Limpeza Vias Urbanas 906 – Coleta Seletiva Resíduos Sólidos Urbanos
empcategoria	Integer	Não	Categoria do empenho. 1 – Comum 2 – Responsáveis 3 – Subvenção 4 – Auxílio 5 – Contribuição 6 – Recurso 7 – Folha 9 – Outros
emptipodespesa	Integer	Não	Tipo de Despesa. 1 – Compras e Serviços 2 – Obras e Serviços de Engenharia 3 – Outros Encargos
empcategoriatrab	Integer	Não	Categoria Trabalho. 1 – Trabalhador autônomo ou a este equiparado 2 – Operador de máquina autônomo 3 – Transportador autônomo
empagentesnocivos	Integer	Não	Agentes Nocivos. 1 – Trabalhador não está exposto a agentes nocivos 2 – Trabalhador exposto - aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho 3 – Trabalhador exposto - aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho 4 – Trabalhador exposto - aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho



empcausadisplic	Integer	Não	<p>Causa Dispensa Licitação.</p> <p>1 – Artigo 24 inciso 01 lei federal 8666/93</p> <p>2 – Artigo 24 inciso 02 lei federal 8666/93</p> <p>3 – Artigo 24 inciso 03 lei federal 8666/93</p> <p>4 – Artigo 24 inciso 04 lei federal 8666/93</p> <p>5 – Artigo 24 inciso 05 lei federal 8666/93</p> <p>6 – Artigo 24 inciso 06 lei federal 8666/93</p> <p>7 – Artigo 24 inciso 07 lei federal 8666/93</p> <p>8 – Artigo 24 inciso 08 lei federal 8666/93</p> <p>9 – Artigo 24 inciso 09 lei federal 8666/93</p> <p>10 – Artigo 24 inciso 10 lei federal 8666/93</p> <p>11 – Artigo 24 inciso 11 lei federal 8666/93</p> <p>12 – Artigo 24 inciso 12 lei federal 8666/93</p> <p>13 – Artigo 24 inciso 13 lei federal 8666/93</p> <p>14 – Artigo 24 inciso 14 lei federal 8666/93</p> <p>15 – Artigo 24 inciso 15 lei federal 8666/93</p> <p>16 – Artigo 24 inciso 16 lei federal 8666/93</p> <p>17 – Artigo 24 inciso 17 lei federal 8666/93</p> <p>18 – Artigo 24 inciso 18 lei federal 8666/93</p> <p>19 – Artigo 24 inciso 19 lei federal 8666/93</p> <p>20 – Artigo 24 inciso 20 lei federal 8666/93</p> <p>21 – Artigo 24 inciso 21 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>22 – Artigo 24 inciso 22 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>23 – Artigo 24 inciso 23 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>24 – Artigo 24 inciso 24 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>25 – Artigo 24 inciso 25 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>26 – Artigo 24 inciso 26 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>27 – Artigo 24 inciso 27 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>28 – Artigo 24 inciso 28 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>29 – Artigo 24 inciso 29 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>30 – Artigo 24 inciso 30 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>31 – Artigo 24 inciso 31 lei federal 8666/93 e alterações</p> <p>32 – Artigo 24 inciso XXXI da lei federal 8666/93</p> <p>33 – Artigo 14, §1º, da lei federal 11947/2009</p> <p>51 – Artigo 25 inciso 01 lei federal 8666/93</p> <p>52 – Artigo 25 inciso 02 lei federal 8666/93</p> <p>53 – Artigo 25 inciso 03 lei federal 8666/93</p> <p>54 – Artigo 25, "caput" da lei federal 8666/93</p> <p>98 – Sistema de Registro de Preços (SRP)</p> <p>99 – Legislação específica (pessoal, encargos patronais, energia elétrica, adiantamentos, etc...)</p>
empanocompetencia	Integer	Não	Ano de Competência do Empenho.
plntipoplano	Integer	Sim	<p>Tipo do Plano de Contas.</p> <p>1 – Receita</p> <p>2 – Despesa</p> <p>3 – Contábil</p>
empanoinscresto	Integer	Não	Ano de Inscrição em Restos.



empanobaixaresto	Integer	Não	Ano de Baixa de Restos.
emptipoprev	Integer	Não	Tipo de Previdência.
empdataemissao	Date	Sim	Data de Emissão do Empenho.
empdatavencimento	Date	Não	Data de Vencimento do Empenho.
empdatasistema	Date	Sim	Data Real de inclusão do empenho.
empprocessotce	String	Não	Número do Processo TCE.
plncodigo	String	Sim	Elemento Analítico do Empenho
empvalor	String	Sim	Valor do Empenho
emphistorico	String	Sim	Histórico do Empenho
empautonomo	Boolean	Não	Empenho de Autônomo. 0 – Não 1 – Sim
empmaisfontespag	Boolean	Não	Possui mais de uma fonte pagadora. 0 – Não 1 – Sim
emprestocancelado	Boolean	Não	Reestabelecimento de Restos Cancelados. 0 – Não. 1 – Sim
empflagnaoincorpora	Boolean	Não	Não Incorpora ao Patrimônio. 0 – Não (Incorpora ao Patrimônio) 1 – Sim (Não incorpora ao Patrimônio)
empflagapropriar	Boolean	Não	Flag Despesa apropriar. 0 – Não 1 – Sim
empflagrecursosrestos	Boolean	Não	Recurso Restos Cancelados. 0 – Não 1 – Sim
unicpfcnpj	String	Sim	CPF/CNPJ do Credor.
uninomerazao	String	Sim	Nome/Razão Social do Credor.
unicodigo	Bigint	Sim	Código Único do Credor. Observação: Não recomenda-se a utilização deste campo. O correto é utilizar os campos unipfcnpj/uninomerazao, em conjunto com o serviço WUNPessoa.
orgcodigo	Integer	Sim	Código do Órgão da Dotação Orçamentária.
undcodigo	Integer	Sim	Código da Unidade da Dotação Orçamentária.
tfccodigo	Integer	Sim	Código da Função da Dotação Orçamentária.
tsfcodigo	Integer	Sim	Código da Subfunção da Dotação Orçamentária.
pgrcodigo	Integer	Sim	Código do Programa da Dotação Orçamentária.
acocodigo	Integer	Sim	Código da Ação da Dotação Orçamentária.



acotipo	Integer	Sim	Código do Tipo da Ação da Dotação Orçamentária. 0 – Operação Especial 1 – Projeto Orçamentário 2 – Atividade 3 – Operação Especial Orçamentário 4 – Parcerias Não Orçamentário 5 – Projeto ECA/FMDCA Orçamentário 6 – Atividades ECA/FMDCA Orçamentário 7 – Incentivos Não Orçamentário 8 – Outras Iniciativas e Diretrizes Não Orçamentário 9 – Reserva Contingência 11 – Projeto Política Municipal de Resíduos Sólidos 12 – Atividade Política Municipal de Resíduos Sólidos
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo da Dotação Orçamentária.
plncodigodotacao	String	Sim	Código do Elemento da Dotação Orçamentária (Nível do orçamento).
copano	Integer	Não	Ano da Ordem de Compra.
copnro	Integer	Não	Número da Ordem de Compra.
parparcela	Integer	Não	Parcela da Ordem de Compra.
itemEmpenho	Object	Não	Tipo Complexo com Item do Empenho.
ieplote	Integer	Sim	Número do Lote.
iepittem	Integer	Sim	Número do Item.
prdcodigo	Integer	Sim	Código do Produto.
cnicodigo	Integer	Sim	Código da Unidade de Medida do Produto
iepqtd	Integer	Sim	Quantidade de Produto
iepvlrunit	Float	Sim	Valor Unitário do Produto
iepvlrtotal	Float	Sim	Valor Total do Produto
iepconsimed	Boolean	Não	Item de Consumo Imediato. 0 – Não 1 – Sim
clicodigopl	Integer	Não	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Não	Tipo do Plano de Contas
plncodigoconsimed	String	Não	Código da Conta de Consumo Imediato.

6.3 Consulta Estorno de Empenho (getEmpenhosEstorno)

Retorna os dados de estorno de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno do empenho.

6.3.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de estorno do Empenho. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de estorno do Empenho.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.



empenhoIncorporacaoPatrimonio	Boolean	Não	Buscar somente Estorno de Empenhos com Incorporação ao Patrimônio. 0 – Não 1 – Sim
-------------------------------	---------	-----	--

6.3.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do Estorno do Empenho.
loaanoemp	Integer	Sim	Ano da LOA do Empenho.
empnro	Integer	Sim	Número do Empenho.
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho.
estsequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno do Empenho.
esthistorico	String	Sim	Histórico de Estorno do Empenho.
esttipocancresto	Boolean	Não	Tipo do Cancelamento de Restos. 1 – Cancelamento de Restos Processados 2 – Cancelamento de Restos Não Processados
estdata	Date	Sim	Data de Estorno do Empenho.
estvalor	Float	Sim	Valor de Estorno do Empenho.
estflagcancinsuf	Boolean	Não	Cancelado por Insuficiência. 0 – Não. 1 – Sim.

6.4 Consulta Reversão de Estorno de Empenho (getReversaoEstornoEmpenho)

Retorna os dados de reversão de estorno de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de reversão do estorno do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado do Paraná.

6.4.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de reversão do estorno do Empenho. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de reversão do estorno do Empenho.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.4.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Reversão do Estorno do Empenho.
revcodigo	Integer	Sim	Código da Reversão de Estorno do Empenho.
loaanoest	Integer	Sim	Ano da LOA do Estorno do Empenho.
loaanoemp	Integer	Sim	Ano da LOA do Empenho.



empnro	Integer	Sim	Número do Empenho.
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho.
estsequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno do Empenho.
revdata	Date	Sim	Data de Reversão do Estorno do Empenho.
revmotivo	String	Sim	Histórico de reversão do Estorno do Empenho.
revvalor	Float	Sim	Valor de Reversão do Estorno do Empenho.
ctlsequencia	Integer	Sim	Número do Controle de Lançamento Contábil.

6.5 Consulta Reforço de Empenho (getReforcoEmpenho)

Retorna os dados de reforço de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de reforço do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado de Minas Gerais.

6.5.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de reforço do Empenho. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de reforço do Empenho.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.5.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do Reforço do Empenho.
empnro	Integer	Sim	Número do Empenho.
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho.
emrsequencia	Integer	Sim	Sequência de Reforço do Empenho.
emrdata	Date	Sim	Data de Reforço do Empenho.
emrhistorico	String	Sim	Histórico de Reforço do Empenho.
emrvalor	Float	Sim	Valor de Reforço do Empenho.
ctlsequencia	Integer	Sim	Número do Controle de Lançamento Contábil.

6.6 Consulta Estorno de Reforço de Empenho (getEstornoReforcoEmpenho)

Retorna os dados de estorno de reforço de empenhos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno do reforço do empenho.

Utilizado normalmente por municípios do Estado de Minas Gerais.



6.6.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de estorno do reforço do Empenho. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de estorno do reforço do Empenho.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.6.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do Estorno do Reforço do Empenho.
empnro	Integer	Sim	Número do Empenho.
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho.
emrsequencia	Integer	Sim	Sequência de Reforço do Empenho.
eresequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno de Reforço do Empenho.
eredata	Date	Sim	Data de Estorno do Reforço do Empenho.
eremotivo	String	Sim	Histórico de Estorno do Reforço do Empenho.
erevalor	Float	Sim	Valor de Estorno do Reforço do Empenho.
ctlsequencia	Integer	Sim	Número do Controle de Lançamento Contábil.

6.7 Consulta Lançamento (getLancamentos)

Retorna os dados de lançamentos realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de lançamento.

6.7.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de lançamento. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês do lançamento.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.7.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do lançamento.
ctlsequencia	Integer	Sim	Controle de lançamento.
lansequencia	Integer	Sim	Sequência do lançamento.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.



plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas do Lançamento. 1 – Receita 2 – Despesa 3 – Contábil
tlccodigo	Integer	Sim	Tipo do Lançamento. 1 – Receita Orçamentária 2 – Receita Extraorçamentária 3 – Pagamento de Nota Extraorçamentária 4 – Cancelamento de Restos a Pagar 5 – Depósito Bancário 6 – Dedução de Receita 7 – Emissão de Empenho 8 – Liquidação de Empenho 9 – Pagamento de Empenho 10 – Pagamento de Restos 11 – Lançamento Contábil 12 – Dívida Fundada 13 – Lançamento Patrimônio 14 – Prestação de Contas de Recurso Antecipado 15 – Aprovação do Orçamento



			16 – Previsão Adicional de Receita 17 – Alteração Orçamentária 18 – Dívida Ativa da Tributação 19 – Encerramento de Contas de Restos 20 – Resgate 21 – Aplicação 22 – Bloqueio de Dotação 23 – Desbloqueio de Dotação 24 – Precatório 25 – Responsável 26 – Transferência Bancária 27 – Transferência Financeira Concedida 28 – Transferência Financeira Recebida 29 – Multa de Trânsito 30 – Reconhecimento Antecipado da Receita 31 – Reconhecimento Antecipado da Despesa 32 – Apropriação da Despesa 33 – Consórcio 34 – Transferência Financeira Concedida na Entidade Prefeitura 35 – Transferência Financeira Recebida na Entidade Câmara 36 – Lançamento Almoxarifado 37 – Lançamento Licitação 94 – Inscrição em Restos a Pagar 98 – Implantação de Saldos do Exercício Anterior 99 – Encerramento do Exercício 100 – Implantação Orçamento do PPA
lantipodeducao	Integer	Não	Tipo de Dedução. 91 – Renúncia 92 – Restituição 93 – Desconto Concedido 95 – FUNDEB 96 – Compensação 98 – Retificação 99 – Outra Dedução
lantipomovdiv	Integer	Não	Tipo de Movimento da Dívida. 1 – Inscrição 2 – Correção 3 – Encampação 4 – Baixa de Pagamento 5 – Baixa por Cancelamento 6 – Saldo Início Exercício 8 – Outras Inscrições 9 – Outras Baixas 99 – Transferência de Longo para Curto



lantipoenttransf	Integer	Não	<p>Tipo de Entidade da Transferência Financeira.</p> <p>1 – Prefeitura Municipal</p> <p>2 – Câmara Municipal</p> <p>3 – Fundo Municipal de Saúde</p> <p>4 – Fundo Municipal de Assistência Social</p> <p>5 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência/Criança e Adolescência</p> <p>6 – Fundo Municipal de Educação</p> <p>7 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Previdência</p> <p>8 – Fundo/Fundação/Autarquia de Assistência ao Servidor Municipal</p> <p>9 – Fundação/Autarquia Municipal Hospitalar</p> <p>10 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Cultura</p> <p>11 – Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento Rural/Agropecuário</p> <p>12 – Fundo/Fundação Municipal de Esportes/Desporto</p> <p>13 – Fundo/Fundação Municipal do Meio Ambiente</p> <p>14 – Fundação Municipal de Vigilância</p> <p>15 – Fundo/Fundação Municipal de Turismo</p> <p>16 – Fundo Municipal de Melhoria da Polícia Militar/Polícia Civil/Corpo de Bombeiros</p> <p>17 – Fundo Municipal de Habitação/Rotativo Habitacional</p> <p>18 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Saneamento/Água e Esgoto</p> <p>19 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Trânsito</p> <p>20 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Planejamento Urbano</p> <p>21 – Empresa Pública Municipal</p> <p>22 – Sociedade de Economia Mista Municipal</p> <p>23 – Outras Unidades que não se enquadrem em nenhuma das mencionadas anteriormente</p>
landata	Date	Sim	Data do lançamento.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta do lançamento.
lanhistorico	String	Sim	Histórico do Lançamento.
lanvalor	Float	Sim	Valor do lançamento.
lancontacorrente	String	Não	Conta Corrente do e-Sfinge (Somente para SC).
lanflagestorno	Boolean	Não	<p>Lançamento de Estorno.</p> <p>0 – Não</p> <p>1 – Sim</p>
plntipoplanocontra	Integer	Não	Tipo do Plano de Contas da conta de contrapartida.
plncodigocontra	String	Não	Código da conta de contrapartida.
hiscodigo	Integer	Não	Código do histórico padrão do lançamento.
eveano	Integer	Não	Ano do Evento do lançamento.
clscodigo	Integer	Não	Código da classe do evento do lançamento.
scsccodigo	Integer	Não	Código da subclasse do evento do lançamento.
evetipo	Integer	Não	Tipo do Evento
eveestado	String	Não	Sigla do Estado do evento.
vincodigo	Integer	Não	Código do Vínculo do lançamento.



lantipodocumento	Integer	Não	Tipo do documento bancário.
lannrodocumento	String	Não	Número do Documento bancário.

6.8 Consulta Liquidação (getLiquidacoes)

Retorna os dados de liquidações de Empenhos e Restos realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de liquidação.

6.8.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Liquidação. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês da Liquidação.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
empenhoIncorporacaoPatrimonio	Boolean	Não	Buscar somente Liquidações de Empenhos com Incorporação ao Patrimônio. 0 – Não 1 – Sim

6.8.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de lançamento.
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Liquidação.
liqtipo	Integer	Sim	Tipo da Liquidação. 1 – Empenho 2 – Restos
liqsequencia	Integer	Sim	Sequência de Liquidação.
loaanoemp	Integer	Sim	Ano do Empenho.
empnro	Integer	Sim	Número do Empenho.
empsub	Integer	Sim	Número do Subempenho.
ctlsequeciareponsavel	Integer	Não	Controle de Sequência para Prestação de Contas Responsável
clicodigopl	Integer	Não	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplanoele	Integer	Não	Tipo do Plano de Contas do Elemento. 2 - Despesa
plntipoplanooblig	Integer	Não	Tipo do Plano de Contas da Conta de Obrigação. 1 - Contábil
loaanoresponsavel	Integer	Não	Ano de Prestação Contas Responsável.
liqdatavento	Date	Não	Data de Vencimento da Liquidação.
liqvalor	Float	Sim	Valor da Liquidação.
liqdata	Date	Sim	Data da Liquidação,
liqdatalimiteprestacao	Date	Não	Data Limite de Prestação de Contas da Liquidação.



plncodigoele	String	Não	Código do Elemento no Plano de Contas.
plncodigooblig	String	Não	Código da Conta de Obrigação no Plano de Contas.
liquesreceb	String	Não	Nome da Pessoa que recebeu
liqhistorico	String	Não	Histórico da Liquidação
documentoLiquidacao	Object	Sim	Tipo Complexo com Documento Fiscal da Liquidação
tdtcodigo	Integer	Sim	Tipo do Documento Fiscal
dlqnrodofis	String	Sim	Número do Documento Fiscal
dlqtiposerie	Integer	Sim	Série do Documento Fiscal

6.9 Consulta Estorno de Liquidação (getLiquidacoesEstorno)

Retorna os dados de estorno de liquidações de Empenhos e Restos realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno da liquidação.

6.9.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno da Liquidação. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de Estorno da Liquidação.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
empenhoIncorporacaoPatrimonio	Boolean	Não	Buscar somente Estorno de Liquidações de Empenhos com Incorporação ao Patrimônio. 0 – Não 1 – Sim

6.9.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno da Liquidação.
liqtipo	Integer	Sim	Tipo do Estorno da Liquidação. 1 – Empenho. 2 – Restos.
liqsequencia	Integer	Sim	Sequência de Liquidação.
lessequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno da Liquidação.
loaanoliq	Integer	Sim	Ano da Liquidação.
lesnumerotc	Integer	Não	Número TC.
lesdata	Date	Sim	Data de Estorno da Liquidação.
lesvalor	Float	Sim	Valor do Estorno de Liquidação.
leshistorico	String	Sim	Histórico do Estorno de Liquidação.

6.10 Consulta Liquidação de Nota Extraorçamentária (getLiquidacoesNotaDespesaExtra)

Retorna os dados de Liquidação de Nota de Despesa Extraorçamentária realizadas no sistema



de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de liquidação.

6.10.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Liquidação da Nota de Despesa Extraorçamentária. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de Liquidação da Nota Extraorçamentária.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.10.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Liquidação da Nota Extraorçamentária.
extnumero	Integer	Sim	Número da Nota de Despesa Extraorçamentária.
lixsequencia	Integer	Sim	Sequência de Liquidação da Nota de Despesa Extra.
lixdata	Date	Sim	Data de Liquidação.
lixdatavencito	Date	Não	Data de Vencimento da Liquidação.
lixvalor	Float	Sim	Valor de Liquidação.
lixhistorico	String	Não	Histórico de Liquidação.
lixpesreceb	String	Não	Nome da Pessoa que Recebeu.

6.11 Consulta Retenção da Liquidação (getLiquidacoesRetencao)

Retorna os dados de Retenções efetuadas na Liquidação de Empenhos e Restos, realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de retenção da liquidação.

6.11.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Retenção da Liquidação . Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês da Retenção de Liquidação.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.11.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.



loaano	Integer	Sim	Ano da LOA da Retenção de Liquidação.
liqtipo	Integer	Sim	Tipo da Liquidação. 1 – Empenho 2 – Restos
liqsequencia	Integer	Sim	Sequência de Liquidação.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. 3 - Contábil
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
rtlflaginclusaoposterior	Boolean	Não	Inclusão Posterior(restos processados). 0 – Não 1 – Sim
plncodigo	String	Sim	Código do Plano de Contas da Conta de Retenção.
rtlvalor	Float	Sim	Valor de Retenção
loaanoplano	Integer	Sim	Ano do Plano de Contas da Conta de Retenção.
loanocontrole	Integer	Não	Ano da LOA de Lançamento da Retenção.

6.12 Consulta Nota Extraorçamentária (getNotasDespesaExtra)

Retorna os dados de Nota de Despesa Extraorçamentária realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da Nota extraorçamentária.

6.12.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão da Nota de Despesa Extra. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês da Nota de Despesa Extra.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.12.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão da Nota de Despesa Extra.
extnumero	Integer	Sim	Número da Nota de Despesa Extra.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas. 3 - Contábil
liqtipo	Integer	Não	Tipo de Liquidação que originou a Nota Extra. 1 – Empenho 2 – Restos
loaanoliq	Integer	Não	Ano de Liquidação que originou a Nota Extra.
liqsequencia	Integer	Não	Sequência de Liquidação que originou a Nota Extra.



exttipoorigem	Integer	Sim	Tipo de origem da Nota de Despesa Extra. 1 – Empenho 2 – Restos 3 – Receita Extra-Orçamentária 4 – Antecipação 5 – Outros 6 – Pagamento
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo da Nota de Despesa Extra.
extdataemissao	Date	Sim	Data de Emissão da Nota de Despesa Extra.
extdatavencto	Date	Não	Data de Vencimento da Nota de Despesa Extra.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta no Plano de Contas.
extvalor	Float	Sim	Valor da Nota de Despesa Extra.
exthistorico	String	Não	Histórico da Nota de Despesa Extra.
extdataestorno	Date	Não	Data de Estorno da Nota de Despesa Extra.
extflagestorno	Integer	Não	Nota de Despesa Extra Estornada. 0 – Não 1 – Sim
unicpcnpj	String	Sim	CPF/CNPJ do Credor da Nota de Despesa Extra.
uninomeracao	String	Sim	Nome/Razão Social do Credor da Nota de Despesa Extra.

6.13 Consulta Pagamento (getPagamentos)

Retorna os dados de Pagamento de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de pagamento.

6.13.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Pagamento. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de Pagamento.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.13.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do Pagamento.
pagtipoemp	Integer	Sim	Tipo do Pagamento. 1 – Empenho 2 – Restos 3 – Nota de Despesa Extraorçamentária 4 – Retenção de Empenho 5 – Retenção de Restos 6 – Retenção de Nota de Despesa Extraorçamentária
pagnumero	Integer	Sim	Número do Pagamento.
pgmnumero	Integer	Não	Número da Programação de Pagamento.



liqtipo	Integer	Não	Tipo da Liquidação. 1 – Empenho 2 – Restos
loaanoliq	Integer	Não	Ano da Liquidação de Empenho ou Restos.
liqsequencia	Integer	Não	Sequência de Liquidação de Empenho ou Restos.
lixsequencia	Integer	Não	Sequência de Liquidação de Nota Extra.
loaanolix	Integer	Não	Ano da Liquidação de Nota Extra.
clicodigopl	Integer	Não	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Não	Tipo do Plano de Contas da Conta de Pagamento. 3 – Contábil
pagtipo	Integer	Sim	Tipo do Documento de Pagamento. 1 – Cheque 2 – Aviso de Débito 3 – Borderô 4 – Folha de Pagamento 5 – Encontro de Contas 6 – DOC 7 – TED 8 – Ordem de Pagamento 9 – Depósito Bancário 10 – Débito Bancário 11 – Pagamento pelo BRDE à Fornecedores 13 – Crédito/Depósito Recebido 14 – Saque 15 – Débito na Conta - Pagto de Boleto Bancário 99 – Retenção
pagtiporetencao	Boolean	Sim	Pagamento de Retenção. 0 – Não 1 – Sim
pagparcelaconvenio	Integer	Não	Parcela do Convênio.
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
pagdata	Date	Sim	Data de Pagamento.
plncodigo	String	Não	Código da Conta Contábil de Pagamento.
pagdocumento	String	Não	Número do Documento de Pagamento.
pagautenticacao	String	Não	Autenticação bancária.
pagvalor	Float	Sim	Valor de Pagamento.
paghistorico	String	Sim	Histórico do Pagamento.
pagflaginternet	Boolean	Não	Pago via Internet. 0 – Não 1 – Sim



bpltipoinvestimento	Integer	Não	Tipo de Investimento da Conta Bancária. 1 – Conta Movimento 2 – Aplicação Curto Prazo 3 – Aplicação Longo Prazo 4 – Fundo de Renda Fixa 5 – Fundo Res. CMN n°. 3.244/04, art. 3º., inc 1, b 6 – Fundo Res. CMN n°. 3.244/04, art. 3º., § 1 7 – Fundo de Renda Fixa Referenciado 8 – Fundo de Curto Prazo 9 – Poupança 10 – Outros Fundos de Investimento em Renda Fixa 11 – Fundo de Ações 12 – Fundo de Ações Referenciado 13 – Outros investimentos em Rendas Variáveis 14 – Investimentos com a Taxa de Administração do RPPS 15 – Títulos de Responsabilidade do Tesouro 16 – Títulos de Responsabilidade do Banco Central 17 – Fundos em Cotas de Fundos de Investimentos 18 – Fundos de Investimentos Previdenciários 19 – Fundos de Investimentos Referenciados 20 – Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios 21 – Fundos de Investimentos em Títulos do Tesouro 22 – Operações Compromissadas 23 – Fundos de Investimentos Previdenciários 24 – Fundos Multimercado 25 – Fundos de Índices Referenciados em Ações 26 – Fundos de Investimentos em Participações
			27 – Fundos de Investimentos Imobiliários 28 – Títulos em Enquadramento 29 – Títulos Não Sujeitos ao Enquadramento
bpltiporecurso	Integer	Não	Tipo de Recurso da Conta Bancária do Pagamento. 1 – Próprio 2 – Vinculado
carcodigo	Integer	Não	Código do Cargo.
bpltipoconta	Integer	Não	Tipo da Conta de Pagamento. 1 – Conta Bancária 2 – Caixa 3 – Precatório 4 – Outras Compensações
bplreduzido	Integer	Não	Código Reduzido da Conta de Pagamento.

6.14 Consulta Estorno de Pagamento (getPagamentosEstorno)

Retorna os dados de Estorno de Pagamento de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno.



6.14.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno do Pagamento. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de estorno do Pagamento.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®

6.14.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno do Pagamento.
pagtipoemp	Integer	Sim	Tipo do Pagamento. 1 – Empenho 2 – Restos 3 – Nota de Despesa Extraorçamentária 4 – Retenção de Empenho 5 – Retenção de Restos 6 – Retenção de Nota de Despesa Extraorçamentária
pagnumero	Integer	Sim	Número do Pagamento.
petsequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno do Pagamento.
ctlsequencia	Integer	Sim	Controle de Lançamento.
petdata	Date	Sim	Data de Estorno do Pagamento.
petvalor	Float	Sim	Valor de Estorno do Pagamento.
pethistorico	String	Sim	Histórico de Estorno do Pagamento.

6.15 Consulta Pagamento de Retenção (getPagamentosRetencao)

Retorna os dados de Pagamento de Retenção de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de pagamento.

6.15.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Pagamento da Retenção. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de Pagamento da Retenção.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.15.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.



loaano	Integer	Sim	Ano do Pagamento de Retenção.
pagtipoemp	Integer	Sim	Tipo do Pagamento. 1 – Empenho 2 – Restos 3 – Nota de Despesa Extraorçamentária 4 – Retenção de Empenho 5 – Retenção de Restos 6 – Retenção de Nota de Despesa Extraorçamentária
pagnumero	Integer	Sim	Número do Pagamento.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. 3 – Contábil.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta de Retenção.
prtvalor	Float	Sim	Valor do Pagamento de Retenção.

6.16 Consulta Estorno de Pagamento de Retenção (getPagamentosRetencaoEstorno)

Retorna os dados de Estorno Pagamento de Retenção de Empenhos, Restos e Notas Extras realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno de pagamento.

6.16.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno do Pagamento da Retenção. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de Pagamento do Estorno da Retenção.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.16.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA do Estorno de Pagamento de Retenção.
pagtipoemp	Integer	Sim	Tipo do Pagamento. 1 – Empenho 2 – Restos 3 – Nota de Despesa Extraorçamentária 4 – Retenção de Empenho 5 – Retenção de Restos 6 – Retenção de Nota de Despesa Extraorçamentária
pagnumero	Integer	Sim	Número do Pagamento.
petsequencia	Integer	Sim	Sequência de Estorno do Pagamento.



clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Conta de Retenção. 3 – Contábil.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta de Retenção Estornada.
pervalor	Float	Sim	Valor de Estorno.

6.17 Consulta Receita Extraorçamentária (getReceitasExtraOrcamentaria)

Retorna os dados de Receitas Extraorçamentárias realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da receita.

6.17.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão da Receita Extraorçamentária. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de emissão da Receita Extraorçamentária.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.17.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão da Receita Extraorçamentária.
rxsequencia	Integer	Sim	Código Sequencial da Receita Extraorçamentária.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Receita Extraorçamentária. 3 – Contábil.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta de Receita Extraorçamentária.
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo da Receita Extraorçamentária.
rxtdata	Date	Sim	Data da Receita Extra.
plntipoplanobanco	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Conta Bancária. 3 – Contábil.
plncodigobanco	String	Sim	Código da Conta Bancária da Receita Extra.
rxvalor	Float	Sim	Valor da Receita Extraorçamentária.
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
rxthistorico	String	Sim	Histórico da Receita extra.



rxttpodocumento	Integer	Não	Tipo de Documento Bancário da Receita Extra. 1 – Cheques Emitidos 2 – Aviso de débito 3 – Borderô 5 – Encontro de Contas 6 – DOC 7 – TED 8 – Ordem de Pagamento 9 – Depósito Bancário 10 – Débitos Bancários 11 – Pagamento pelo BRDE à Fornecedores 13 – Crédito/Depósito Recebido 14 – Saque 15 – Débito na Conta - Pagto de Boleto Bancário
rxtnrodocumento	String	Não	Número do Documento Bancário da Receita Extra.

6.18 Consulta Receita Orçamentária (getReceitasOrcamentaria)

Retorna os dados de Receitas Orçamentárias realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de emissão da receita.

6.18.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de emissão da Receita Orçamentária. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de emissão da Receita Orçamentária.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.18.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loano	Integer	Sim	Ano da LOA da Receita Orçamentária.
recsequencia	Integer	Sim	Código Sequencial da Receita.
rectipo	Integer	Sim	Tipo da Receita. 1 – Receita 2 – Dedução da Receita
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano da Conta da Receita. 1 – Receita.
clicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plncodigo	String	Sim	Código da Conta de Receita.
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo da Conta de Receita.
plntipoplanobanco	Integer	Sim	Tipo do Plano da Conta Bancária.



plncodigobanco	String	Sim	Código da Conta Bancária.
recdata	Date	Sim	Data da Receita.
rectipodeducao	Integer	Não	Tipo de Dedução da Receita. 91 – Renúncia 92 – Restituição 93 – Desconto Concedido 95 – FUNDEB 96 – Compensação 98 – Retificação 99 – Outra Dedução
recvalor	Float	Sim	Valor da Receita.
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
rechistorico	String	Não	Histórico da Receita.
pagtipoemp	Integer	Não	Tipo de Pagamento que originou a Receita.
pagnumero	Integer	Não	Número do Pagamento que originou a Receita.
rectiporeconhec	Integer	Não	Tipo de Reconhecimento da Receita. 1 – Arrecadação Coincidente Com Fato Gerador 2 – Arrecadação Previamente Reconhecida
rectipomov	Integer	Não	Tipo de Movimento PCASP da Receita. 1 – Consolidação 2 – Intra OFSS 3 – Inter OFSS – União 4 – Inter OFSS – Estado 5 – Inter OFSS – Município
recflagtributario	Boolean	Não	Importado pela Contabilização do Tributário. 0 - Não importado 1 - Importado pelo Tributário
recbrutaliquida	Integer	Não	Tipo de Arrecadação. 1 – Arrecadação no Valor Líquido 2 – Arrecadação no Valor Bruto
rectipodebito	Integer	Não	Tipo de Débito. 1 – Débito do exercício 2 – Débito da dívida ativa
rectipoplanilhamento	Integer	Não	Tipo do Planilhamento. 1 – Lançado
			2 – Pago 3 – Desconto 4 – Pagamento a maior 5 – Pagamento a menor 6 – Reemissão 7 – Cancelamento 8 – Restituição de Pagamento 9 – Imunidade 10 – Isento 11 – Prescrição 12 – Compensação 13 – Dação em pagamento 14 – Pagamento duplicado



rectributaria	Integer	Não	Receita Tributária. 1 – Tributária 2 – Não Tributária
divloaano	Integer	Não	Ano da Dívida Fundada.
divvro	Integer	Não	Número da Dívida Fundada.
recparceladiv	Integer	Não	Número da Parcela da Dívida Fundada (Paraná)
rectipodocumento	Integer	Não	Tipo do Documento Bancário da Receita. 1 – Cheques Emitidos 2 – Aviso de débito 3 – Borderô 5 – Encontro de Contas 6 – DOC 7 – TED 8 – Ordem de Pagamento 9 – Depósito Bancário 10 – Débitos Bancários 11 – Pagamento pelo BRDE à Fornecedores 13 – Crédito/Depósito Recebido 14 – Saque 15 – Débito na Conta - Pagto de Boleto Bancário
recnrodocumento	String	Não	Número do Documento Bancário.
recorigemtributario	Integer	Não	Tipo de Origem do Tributário. 1 – Tributo 2 – Correção 3 – Multa 4 – Juros 5 – Honorários 6 – Custas 7 – Juros Parcelamento 8 – Taxa Expediente
rxsequencecia	Integer	Não	Sequência da Receita Extraorçamentária que originou a Receita Orçamentária.
loaanocnv	Integer	Não	Ano do Convênio
cnvnro	Integer	Não	Número do Convênio.
unicpfcnpj	String	Não	CPF/CNPJ do Contribuinte da Receita.
uninomeracao	String	Não	Nome/Razão Social do Contribuinte da Receita.

6.19 Consulta Estorno de Receita Orçamentária (getReceitasOrçamentariaEstorno)

Retorna os dados de Estorno de Receitas Orçamentárias realizados no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês de estorno da receita.



6.19.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA de estorno da Receita Orçamentária. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês de estorno da Receita Orçamentária.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.19.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA de Estorno da Receita.
recsequencia	Integer	Sim	Código Sequencial da Receita.
esrsequencia	Integer	Sim	Código Sequencial do Estorno da Receita.
esrdataestorno	DAte	Sim	Data de Estorno.
esrvalor	Float	Sim	Valor de Estorno.
esrhistorico	String	Não	Histórico de Estorno.
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.
esrtipodocumento	Integer	Não	Tipo do Documento Bancário do Estorno da Receita. 1 – Cheques Emitidos 2 – Aviso de débito 3 – Borderô 5 – Encontro de Contas 6 – DOC 7 – TED 8 – Ordem de Pagamento 9 – Depósito Bancário 10 – Débitos Bancários 11 – Pagamento pelo BRDE à Fornecedores 13 – Crédito/Depósito Recebido 14 – Saque 15 – Débito na Conta - Pagto de Boleto Bancário
esrnrodocumento	String	Não	Número do Documento Bancário de Estorno da Receita.
esrtipo	Integer	Sim	Tipo do Estorno. 1 – Receita 2 – Dedução da Receita
plncodigo	Integer	Sim	Código da Conta de Receita Estornada.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano da Conta de Receita Estornada. 1 – Receita.
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo.
plncodigobanco	String	Sim	Código do Plano da Conta Bancária.
plntipoplanobanco	Integer	Sim	Tipo do Plano da Conta Bancária. 3 – Contábil.



esrtipodeducao	Integer	Não	Tipo de Dedução. 91 – Renúncia 92 – Restituição 93 – Desconto Concedido 95 – FUNDEB 96 – Compensação 98 – Retificação 99 – Outra Dedução
esrtiporeconhec	Integer	Não	Tipo de Reconhecimento. 1 – Reconhecimento Coincidente com o Fato Gerador 2 – Reconhecimento Prévio da Receita
esrtipomov	Integer	Não	Tipo de Movimento PCASP do Estorno da Receita. 1 – Consolidação 2 – Intra OFSS 3 – Inter OFSS – União 4 – Inter OFSS – Estado 5 – Inter OFSS – Município

6.20 Consulta Transferência Financeira (getTransferenciasFinanceiras)

Retorna os dados de Transferências Financeiras realizadas no sistema de terceiro, com base em uma Entidade, Ano da LOA e Mês.

6.20.1 Parâmetros de Entrada

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
anoLoa	Integer	Sim	Ano da LOA da Transferência Financeira. Realizar consulta para um ano específico: Filtro (Exemplo): anoLoa igual a 2015.
mesLoa	Integer	Sim	Mês da Transferência Financeira.
cliente	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.

6.20.2 Parâmetros de Saída

PARÂMETRO	TIPO	OBRIGATÓRIO	OBSERVAÇÕES
clicodigo	Integer	Sim	Código da Entidade dentro do sistema Atende.Net®.
loaano	Integer	Sim	Ano da LOA da Transferência Financeira.
trnsequencia	Integer	Sim	Código Sequencial da Transferência Financeira.
trntipo	Integer	Sim	Tipo da Transferência Financeira. 1 – Transferência Financeira Concedida 2 – Transferência Financeira Recebida 3 – Transferência Financeira Concedida - Legislativo (Entidade Prefeitura) 4 – Transferência Financeira Recebida - Legislativo (Entidade Câmara)
trndata	Date	Sim	Data da Transferência Financeira.
trnvalor	Float	Sim	Valor da Transferência.



plnclicodigopl	Integer	Sim	Código da Entidade do Plano de Contas dentro do sistema Atende.Net®.
plntipoplano	Integer	Sim	Tipo do Plano de Contas da Conta de Transferência. 3 - Contábil
plncodigo	String	Sim	Código da Conta de Transferência.
plncodigobanco	String	Sim	Código da Conta Bancária de Transferência.
plncodigooblig	String	Não	Código da Conta Obrigação (PR).
vincodigo	Integer	Sim	Código do Vínculo.
unicodigo	Integer	Não	Código do Credor (SC).
unicpfcpnj	String	Não	CPF/CNPJ do Credor.
uninomeracao	String	Não	Nome/Razão Social do Credor.
trntipoenttransf	Integer	Não	Tipo de Entidade da Transferência Financeira. 1 – Prefeitura Municipal 2 – Câmara Municipal 3 – Fundo Municipal de Saúde 4 – Fundo Municipal de Assistência Social 5 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência/Criança e Adolescência 6 – Fundo Municipal de Educação 7 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Previdência 8 – Fundo/Fundação/Autarquia de Assistência ao Servidor Municipal 9 – Fundação/Autarquia Municipal Hospitalar 10 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Cultura 11 – Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento Rural/Agropecuário 12 – Fundo/Fundação Municipal de Esportes/Desporto 13 – Fundo/Fundação Municipal do Meio Ambiente 14 – Fundação Municipal de Vigilância 15 – Fundo/Fundação Municipal de Turismo 16 – Fundo Municipal de Melhoria da Polícia Militar/Polícia Civil/Corpo de Bombeiros 17 – Fundo Municipal de Habitação/Rotativo Habitacional 18 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Saneamento/Água e Esgoto 19 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Trânsito 20 – Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Planejamento Urbano 21 – Empresa Pública Municipal 22 – Sociedade de Economia Mista Municipal 23 – Outras Unidades que não se enquadrem em nenhuma das mencionadas anteriormente
trnhistorico	String	Não	Histórico da Transferência.



trntipodocumento	Integer	Não	<p>Tipo do Documento Bancário da Transferência.</p> <p>1 – Cheques Emitidos</p> <p>2 – Aviso de débito</p> <p>3 – Borderô</p> <p>5 – Encontro de Contas</p> <p>6 – DOC</p> <p>7 – TED</p> <p>8 – Ordem de Pagamento</p> <p>9 – Depósito Bancário</p> <p>10 – Débitos Bancários</p> <p>11 – Pagamento pelo BRDE à Fornecedores</p> <p>13 – Crédito/Depósito Recebido</p> <p>14 – Saque</p> <p>15 – Débito na Conta - Pagto de Boleto Bancário</p>
trnnrodocumento	String	Não	Número do Documento Bancário da Transferência.
ctlsequencia	Integer	Não	Controle de Lançamento.

